



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

EDITAL E ANEXOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026	
REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº14.133/21, REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2022, DECRETO FEDEDERAL 10.024/19, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 155/2017, DECRETO MUNICIPAL Nº 002 DE 25 DE MARÇO DE 2025 - SANÇÕES NOVA LEI 14.133/2021.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0201.01/2026	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2026
ÓRGÃO DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer/Gabinete da Prefeita	ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Não há órgãos participantes
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO “POR ITEM”	FORMA DE EXECUÇÃO: Parcelado
OBJETO: Seleção da proposta apta a gerar o resultado para Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços de execução, organização, planejamento operacional, acompanhamento e realização de eventos festivos e datas comemorativas 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, Anexo II do Presente Edital.	
O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do LICITAAMAPA, site: https://licitaamapama.com.br/ RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: SESSÃO PÚBLICA: 12/05/2026, às 09h00min (Horário de Brasília) Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL DIA: Dias úteis, de Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local). LOCAL: 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: cplamapa@hotmail.com O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio eletrônico: https://licitaamapama.com.br/cidadao	
PREGOEIRO RESPONSÁVEL: GEORGE GOMES DA SILVA SOBRINHO Pregoeiro Municipal	Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 53 (cinquenta e três) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.



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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0201.01/2026
DISPUTA ABERTA

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 12/05/2026**, 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 Seleção da proposta apta a gerar o resultado para Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços de execução, organização, planejamento operacional, acompanhamento e realização de eventos festivos e datas comemorativas 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. 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.

1.4. 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 Valor Médio Total R\$ 2.871.531,93 (Dois milhões, oitocentos e setenta e um mil, quinhentos e trinta e um reais e noventa e três centavos).

1.5. 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.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, conforme classificação abaixo:

PODER: 02 PODER EXECUTIVO

Órgão: 01 GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 00 PODER EXECUTIVO

Função: 04 Administração

Subfunção: 122 Administração Geral

Programa: 0002 APOIO ADMINISTRATIVO

Projeto/Atividade: 2087 RECEPÇÕES, FESTIVIDADES CÍVICAS E COMEMORAÇÕES

Dotação: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 701 Outras Transferências de Convenios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

PODER: 02 PODER EXECUTIVO

Órgão: 10 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA- FMC

Unidade: 00 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA- FMC

Função: 13 CULTURA

Subfunção: 392 Difusão Cultural

Programa: 0011 DESENVOLVIMENTO CULTURAL

Projeto/Atividade: 2087 RECEPÇÕES, FESTIVIDADES CÍVICAS E COMEMORAÇÕES

Dotação: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 701 Outras Transferências de Convenios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.5. Em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, será assegurado tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da legislação vigente.

3.5.1. Em razão da natureza do objeto, caracterizado como prestação de serviços, não se aplica a reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar do certame em igualdade de condições com as demais licitantes, sendo-lhes assegurados os benefícios legais aplicáveis, notadamente o tratamento favorecido em caso de empate ficto e a possibilidade de regularização fiscal posterior.

3.6. 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.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre a execução de obras, prestação de serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. 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 CULTURA, DESPORTO E LAZER****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;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. 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](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4. 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2. e 3.7.3. 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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2. e 3.7.3. 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.

3.12. 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](#).

3.13. 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.

3.14. Para fins de participação nesta contratação, serão aceitas as declarações e propostas de preços que possuam 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.

3.14.1. 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 CULTURA, DESPORTO E LAZERHome 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.

3.14.2. 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.

4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. 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 disponibilizar os recursos, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.7.3. 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.

4.8. 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.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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.

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

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

5.2.1. 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;

5.2.2. 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;

5.2.3. 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;

5.2.4. 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.

5.3. 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.

5.4. 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 nº 14.133, de 2021.

5.4.1. 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;

5.4.2. 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.

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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:

5.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances;

5.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo e o intervalo estabelecido.

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado poderá ser alterado durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.10.1. valor superior a lance já registrado, quando adotado menor preço;

5.10.2. percentual inferior a lance já registrado, quando adotado maior desconto.

5.11. O valor final mínimo ou percentual máximo terá caráter sigiloso, podendo ser disponibilizado apenas aos órgãos de controle.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

5.12. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se por eventual perda de negócios.

5.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência que comprometa o sigilo ou a segurança.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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\$ 10,00 (dez reais).

6.9. 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 inexecuível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. 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.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

6.11.4. 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.

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

6.12. 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.

6.12.1. 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

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

até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

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

6.13. 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.

6.13.1. 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.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

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

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

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

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

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. 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.

6.21.1. 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:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

6.21.1.3. desenvolvimento de ações de equidade;

6.21.1.4. programa de integridade.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente:

6.21.2.1. empresas locais;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em tecnologia;

6.21.2.4. empresas sustentáveis.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços distintos em razão do local de execução dos serviços ou de qualquer outro fator não previsto neste Edital.

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes.

6.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema.

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes.

6.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta readequada no prazo de 2 (duas) horas.

6.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo.

6.23. Após a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO****CNPJ Nº 01.580.959/0001-06****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER****Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>****7. FASE DE JULGAMENTO**

7.1. 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 3. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF, quando for o caso;

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

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

7.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “7.1.1.”, “7.1.2.” e “7.1.3.” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2. 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.

7.3. 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).

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

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

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

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

7.5. 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 3.5. deste edital.

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 30% (trinta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. 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;

7.9.2. 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;

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.9.5. As disposições relativas a obras e serviços de engenharia previstas neste edital aplicam-se exclusivamente quando compatíveis com o objeto da contratação.

7.10. 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.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. 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.

7.12. 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;

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. Considerando a natureza do objeto, caracterizado como prestação de serviços, não será exigida a apresentação de amostras, sendo a análise da proposta realizada com base na documentação apresentada e nos critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

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

7.15. A avaliação das propostas será realizada pelo Pregoeiro, podendo ser subsidiada por manifestação técnica do setor requisitante ou da área especializada, quando necessário.

7.16. Os resultados da análise e julgamento das propostas serão divulgados por meio do sistema eletrônico.

7.17. Caso a proposta do licitante classificado em primeiro lugar não atenda às exigências deste Edital ou do Termo de Referência, o Pregoeiro analisará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas.

8. FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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 8.11 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.

8.1.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

8.4. 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.

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

8.5.1. 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).

8.5.2. 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.

8.6. 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.

8.7. 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).

8.8. 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.

8.9. 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.

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

- 8.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.11. 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.
- 8.11.1. 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/>;
- 8.11.2. 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.
- 8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. A solicitação dos documentos de habilitação será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.15.1. 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.
- 8.15.2. 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.
- 8.16. 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):
- 8.16.1. 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
- 8.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.17. 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.
- 8.18. 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, podendo, para tanto, promover diligências nos termos da legislação vigente.
- 8.19. 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.
- 8.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

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

8.22. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são as discriminadas nos itens a seguir:

8.23. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.23.1. 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;

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

8.23.3. 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>;

8.23.4. 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;

8.23.5. 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;

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

8.23.7. 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;

8.23.8. 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.

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

8.24. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.24.2. 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;

8.24.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.24.4. 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;

8.24.5. 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;

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

8.24.5.1. 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.

8.24.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

8.24.6.1. 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;

8.24.6.2. 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;

8.24.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

8.24.7.1. 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;

8.24.7.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

8.24.8. 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;

8.24.9. 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.

8.25. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.25.1. 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.

8.25.1.1. 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;

8.25.1.2. 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;

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

8.25.2. 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.

8.25.3. 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:

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

ILC = _____
ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

8.25.4. 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.

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

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

8.25.5.2. 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;

8.25.5.3. 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;

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

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

8.25.7. 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).

8.25.8. 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.

8.25.9. 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;

8.25.9.1. 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.

8.25.10. 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;

8.26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.26.1. Entre as obrigações técnicas, e, objetivando garantir que os proponentes interessados em executar serviços 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:

8.26.1.1. 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 da mesma natureza ou similares aos do presente Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

8.26.1.2. 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.

8.26.1.3. 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.

8.26.1.4. 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.

8.27. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

8.27.1. 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;

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

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

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

8.27.5. 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.

9. RECURSOS

9.1. 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](#).

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

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

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. 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.

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

9.5. 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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**

CNPJ Nº 01.580.959/0001-06

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZERHome Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. 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.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 9.11. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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>.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. 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;
- 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. deixar de apresentar documentos ou informações complementares exigidos pelo Pregoeiro, no prazo estabelecido;
- 11.1.2.5. Apresentar proposta em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 11.1.5. fraudar a licitação
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

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

- 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.6.3. apresentar documento falso, adulterado ou incompatível com a realidade, com a finalidade de induzir a Administração a erro;
- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. 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:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. 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.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. 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.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3. a multa será de 5% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, e 11.1.8. Multa de até X%, conforme gravidade da infração, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, 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.

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

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

12.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônico [www.amapá do maranhão.ma.gov.br](http://www.amapá_do_maranhão.ma.gov.br) e-mail: 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.

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

13. ANEXOS

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

13.1.1. Anexo I - Modelo de Proposta.

13.1.2. Anexo II - Termo de Referência.

13.1.3. Anexo IV – Minuta do Contrato.

Amapá do Maranhão -MA, em 22 de abril de 2026.

Antonio Gerre da Conceição Reis
Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Esporte



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº012/2026
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 012/2026

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 CULTURA, DESPORTO E LAZER
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A contratação é necessária para viabilizar a execução integral do calendário de eventos institucionais do exercício de 2026, elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer, em conjunto com o Gabinete do Prefeito, o qual contempla festividades tradicionais, datas comemorativas, eventos cívicos, culturais e ações institucionais voltadas à população.

Os contratos anteriores encontram-se com vigência próxima do término e/ou com saldo insuficiente, inviabilizando o pleno atendimento das demandas planejadas, especialmente no que se refere à estrutura, organização e execução dos eventos ao longo do exercício.

Assim, a contratação de empresa(s) especializada(s), mostra-se medida indispensável para assegurar:

Continuidade da realização dos eventos institucionais;

- Organização e padronização das festividades e ações comemorativas;
- Qualidade na execução dos serviços e melhor atendimento à população;
- Promoção da cultura, lazer, turismo e integração social;
- Adequada execução da ornamentação natalina nos espaços públicos.

1.2. ÓRGÃO (S) PARTICIPANTE:

A presente contratação é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer do Município de Amapá do Maranhão/MA, em conjunto com o Gabinete do Prefeito, competindo-lhes o planejamento, coordenação, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Considerando que a demanda é específica das referidas unidades administrativas, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços de execução, organização, planejamento operacional, acompanhamento e realização de eventos festivos e datas comemorativas de interesse do município de Amapá do Maranhão/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor estimado para o objeto descrito neste Termo de Referência foi definido com base em pesquisa de preços de mercado, realizada em conformidade com a legislação vigente, considerando contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, bem como consultas a banco de dados públicos especializados, a exemplo do Portal Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>), assegurando que a estimativa esteja alinhada aos valores praticados atualmente no mercado para a prestação de serviços de organização, planejamento, execução e realização de eventos festivos, datas comemorativas, serviços de estrutura e ornamentação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

3.2. Com base no levantamento realizado, o valor total estimado R\$ 2.871.531,93 (Dois milhões, oitocentos e setenta e um mil, quinhentos e trinta e um reais e noventa e três centavos), correspondente ao somatório dos valores estimados para os itens constantes da planilha orçamentária que integra este Termo de Referência, observadas as quantidades previstas e a execução sob demanda, nos termos do Sistema de Registro de Preços.

3.3. A pesquisa de preços foi conduzida em estrita observância às diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública, contemplando critérios de compatibilidade, atualidade e adequação dos valores pesquisados.

3.4. A Administração não estará obrigada à contratação integral dos quantitativos estimados, uma vez que a execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade institucional, mediante emissão de Ordens de Serviço e observados os limites orçamentários e financeiros disponíveis.

3.5. A metodologia adotada visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência, transparência e competitividade, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo o uso responsável e racional dos recursos públicos destinados à realização de eventos festivos, datas comemorativas e ornamentação no âmbito do Município de Amapá do Maranhão/MA.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Planilha contendo especificações, quantitativos e preços estimados dos materiais, objeto da presente licitação:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Cantor, banda e/ou aparelhagem de renome estadual e/ou interestadual, com repertório musical compatível com o público e com a proposta do evento, contemplando estilos de ampla aceitação popular e valorização da musicalidade regional, incluindo apresentação de canto solo em momentos específicos do show, participação de músicos, DJ's, dançarinos e demais integrantes necessários à execução do espetáculo, com utilização de estrutura de som profissional,	Apresentação	07	R\$ 141.666,67	R\$ 991.666,69



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

	iluminação cênica, efeitos visuais e elementos característicos da cultura de aparelhagem, reconhecida como importante manifestação artística popular pela sua dimensão sonora, visual e performática, devendo a apresentação ter duração mínima de 02 (duas) horas, com interação com o público, animação, condução do evento e, quando aplicável, realização de show pirotécnico de baixo impacto, executado por profissional habilitado e em conformidade com as normas de segurança, garantindo entretenimento, valorização cultural e fortalecimento das tradições musicais regionais.				
02	Bandas Locais, com reconhecimento em nível municipal e intermunicipal, com aceitação junto à população, estilo e repertório compatíveis com a proposta do evento, incluindo a participação de músicos, cantores e dançarinos, para a realização de show artístico com duração mínima de 02 (duas) horas.	Apresentação	20	R\$ 7.687,62	R\$ 153.752,40
03	Show de Banda Musical Infantil, com repertório adequado ao público infantil, incluindo apresentações com personagens infantis e animadores de festa. O espetáculo deverá contar com equipe de músicos, cantores, dançarinos e assistentes de palco, com utilização de instrumentos musicais necessários à execução do show, destinado à realização de apresentações comemorativas	Apresentação	02	R\$ 30.223,33	R\$ 60.446,66



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

	alusivas ao Dia da Criança e ao Natal.				
04	Palco com dimensões de 14 m x 10 m, dotado de camarim, incluindo montagem e desmontagem completas, com cobertura em lona e estrutura metálica em alumínio tipo Q30, devidamente nivelado e adequado para apresentações artísticas.	Diárias	10	R\$ 18.397,25	R\$ 183.972,50
05	Palco com dimensões mínimas de 12 m x 10 m, dotado de camarim, incluindo montagem e desmontagem completas, com cobertura em lona e estrutura metálica em alumínio tipo Q30, devidamente nivelado e adequado para apresentações artísticas. Camarim com dimensões mínimas de 4 m x 4 m, com cobertura em lona, estrutura em alumínio tipo Q30 e iluminação adequada, destinado ao uso dos artistas e da equipe técnica.	Diárias	10	R\$ 15.970,03	R\$ 159.700,30
06	Camarote em estrutura modular de alumínio, fornecido por metro quadrado (m ²), destinado a autoridades e convidados, dimensionado para atender público mínimo de 150 (cento e cinquenta) pessoas, conforme a metragem total contratada, com piso em compensado naval, guarda-corpo e corrimãos, cobertura em lona antichama, podendo ser projetado em um ou dois níveis, incluindo pontos de iluminação distribuídos de forma adequada, pontos de energia elétrica em 110 V e 220 V compatíveis com a demanda do evento, área destinada ao funcionamento de cozinha e bar, bem como todos os serviços de montagem,	Diárias	10	R\$ 9.325,84	R\$ 93.258,40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

	desmontagem, operação e responsabilidade técnica, atendendo integralmente às normas de segurança vigentes.				
07	Gerador de energia elétrica, com capacidade mínima de 180 kVA, do tipo móvel, movido a diesel, com operação em paralelo eletrônico, trifásico, fator de potência 0,8 indutivo, em regime contínuo, equipado com quadro de comando individual alojado internamente em container, contendo disjuntor tipo caixa aberta com capacidade mínima de 1.600 A / 65 kA / 380 VAC, bobina de abertura, bobina de fechamento e motor de carregamento 24 VDC, conexões adequadas para saída de cabos, devidamente abastecido, incluindo todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento.	Diárias	10	R\$ 9.090,00	R\$ 90.900,00
08	Locação de Sistema de Sonorização Profissional com Técnico, incluindo mesa de som digital, composta por 28 subwoofers modelo LX 218, 02 subwoofers LX 215, 24 caixas line array modelo Aero 50, 08 caixas line array Aero 12, 12 amplificadores Lab Gruppen FP 10000Q, 04 monitores Road 15S e 10 monitores Road 12S, 02 processadores Lake LM 26, 02 consoles Digidesign (Mix Rack e SC48), 01 console Yamaha M7CL e 02 consoles Yamaha LS9, 02 amplificadores de contrabaixo Hartke System 5000, 02 amplificadores de guitarra Jazz Chorus JC-120, 03 bumpers para Aero 50 e 02 bumpers para Aero 12, 01 central de energia	Diárias	10	R\$ 10.665,67	R\$ 106.656,70



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO

CNPJ Nº 01.580.959/0001-06

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

	Pentacústica completa, 02 multicabos de 56 vias, 22 extensões elétricas para palco em 110 V, 01 sistema elétrico completo para a central, 230 cabos de microfone XLR, 40 cabos de guitarra P10 x P10, 20 garras LP, 40 pedestais para microfones de diversos tamanhos, 10 microfones Sennheiser E604, 04 microfones Sennheiser MD 421, 20 microfones Shure SM58, 20 microfones Shure SM57, 10 microfones Shure Beta 57, 06 microfones Shure Beta 98, 08 microfones Shure SM81, 02 microfones Shure Beta 52, 01 microfone Shure Beta 91, 01 microfone AKG D112, 06 microfones AKG 518, 02 microfones AKG 451, 01 microfone sem fio Shure PGX Beta 58, 01 microfone sem fio Sennheiser EW 100 G2, 05 talhas com capacidade de 2 toneladas, 20 praticáveis, 08 caixas de distribuição elétrica 110 V para o palco, 02 caixas de distribuição elétrica 220 V para o PA, 01 Lake Controller, lonas diversas, 01 cabo de alimentação AC do gerador para a central com 50 metros, 20 cabos para monitores, incluindo operador(es) técnico(s) especializado(s) e todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento do sistema durante o evento.				
09	Iluminação com 8 Canhoes De Ilum, foco "v" com lâmpada par, 12 refletores e 2 stroves	Diárias	10	R\$ 9.245,00	R\$ 92.450,00
10	Apresentações de Grupos Folclóricos (Turma Bumba Boi) 2 Noite. apresentação de	Apresentação	10	R\$ 5.733,40	R\$ 57.334,00



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

	grupos folclóricos (turma bumba boi), com reconhecimento a nível regional, com todos os adereços e ornamentos de acordo com a musicalidade do evento, bailarinos e músicos, para apresentação mínima de 02 (duas) horas. 03 grupos por noite. und: show				
11	Locação de 20 Banheiros Químicos, incluindo os materiais e serviços de manutenção e limpeza com remoção dos detritos e líquidos diariamente.	Diárias	10	R\$ 10.016,67	R\$ 100.166,70
12	Decoração/Ornamentação/ Decoração de evento municipais, (carnaval, dias das mães, aniversário da cidade, 7 de setembro, dia do evangélico, natal e réveillon, (São João com montagem/desmontagem de barracas de palhas) e para demais eventos municipais.	Serviços	10	R\$ 24.127,45	R\$ 241.274,50
13	Recursos Humanos: Produção (equipe de apoio na organização /supervisão de eventos Composta por 10 pessoas).	Diárias	10	R\$ 7.677,98	R\$ 76.779,80
14	Seguranças: contratação de equipe de 20 pessoas para apoio para o palco e atrações musicais, para realização dos serviços de segurança uniformizada e desarmada com experiência em eventos de grande porte durante todos os dias do evento.	Unidades	30	R\$ 5.049,20	R\$ 151.476,00
15	Brinquedos infláveis: Pula-pula inflável, Escorregador inflável, Castelinho inflável, Tobogã inflável e Piscina de bolinhas inflável	Diárias	05	R\$ 11.399,67	R\$ 56.998,35
16	A ornamentação natalina consiste na ambientação temática de espaços públicos	Unidades	01	R\$ 148.758,83	R\$ 148.758,83



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

	com elementos decorativos e iluminação especial, destinados à celebração das festividades de Natal, contemplando árvore de Natal cenográfica de grande porte com estrutura metálica e iluminação em LED, presépio natalino iluminado em LED composto por figuras tradicionais como Menino Jesus, Maria, José, Reis Magos, pastores e animais, portal ou túnel luminoso para recepção do público, figuras decorativas como anjos, estrelas, sinos, renas, trenó e bolas natalinas, caixas de presente cenográficas iluminadas, laços e arabescos, além de iluminação cênica em prédios públicos, praças e monumentos, utilizando cordões luminosos, mangueiras e cascatas de LED, com estruturas resistentes às intempéries e composição harmoniosa que proporcione ambiente seguro, acolhedor e visualmente atrativo à população durante o período natalino.				
17	Tenda Grande tamanho mínimo de 10,00 m x 10,00 m, com área coberta de 100 m ² e altura mínima de 3,00 m, estrutura metálica reforçada em aço galvanizado, cobertura em lona PVC vinílica de alta resistência, impermeável, antimoho, com proteção contra raios UV e sistema de escoamento de água, devendo possuir fixação por estacas, cabos de aço ou lastro que garanta total estabilidade e segurança, indicada para cobertura de grandes áreas de recreação, instalação de múltiplos brinquedos infláveis, realização de atividades	Diárias	10	R\$ 2.735,01	R\$ 27.350,10



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

	coletivas e concentração de público em eventos, com montagem e desmontagem por conta da contratada, entrega em perfeito estado de conservação e substituição imediata em caso de defeitos.				
18	Tenda Média tamanho mínimo de 5,00 m x 5,00 m, com área coberta de 25 m ² e altura mínima de 2,80 m, estrutura em aço galvanizado ou alumínio, cobertura em lona PVC de alta resistência, impermeável, antimoho, com proteção contra raios UV e sistema de escoamento de água, devendo possuir fixação adequada ao solo que assegure estabilidade contra ventos moderados, indicada para instalação de brinquedos, área de recreação infantil, apoio a atividades coletivas ou acomodação de público, com montagem e desmontagem sob responsabilidade da contratada e fornecimento em perfeitas condições de uso e limpeza.	Diárias	10	R\$ 1.926,30	R\$ 19.263,00
19	Camarim com dimensões mínimas de 4,00 m x 4,00 m, estrutura em aço galvanizado ou alumínio, cobertura em lona PVC vinílica de alta resistência, impermeável, antimoho e com proteção contra raios UV, fechamento lateral completo em lona ou material equivalente que garanta privacidade, piso nivelado e revestido com material emborrachado, carpete ou tablado, iluminação interna adequada, ponto de energia elétrica com tomadas, ventilação por meio de climatizador, ventilador ou ar-	Diárias	10	R\$ 5.932,70	R\$ 59.327,00



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

condicionado portátil quando disponível, contendo no mínimo 01 (uma) mesa, 04 (quatro) cadeiras, 01 (um) espelho de corpo inteiro, 01 (um) arara ou suporte para roupas, 01 (um) cesto de lixo e 01 (um) bebedouro ou suporte para água, devendo a montagem e desmontagem ser realizadas pela contratada, com entrega em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, garantindo conforto, organização e privacidade aos usuários durante os eventos.				
---	--	--	--	--

4.2.1. Será garantido tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Sociedades Cooperativas e Microempreendedores Individuais (MEI), conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto Federal nº 8.538/2015 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.3. O benefício mencionado será concedido exclusivamente às ME e EPP que, no ano-calendário da realização desta licitação, não tenham firmado contratos com a Administração Pública cujo valor total ultrapasse o limite legal vigente, assegurando assim a ampla concorrência e incentivando novos fornecedores locais, contribuindo para o fortalecimento dos pequenos negócios e o desenvolvimento econômico regional.

5. DO PRAZO DE ATENDIMENTO

5.1. A contratada deverá atender às Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer, em conjunto com o Gabinete do Prefeito, por intermédio do setor requisitante, observando a programação oficial dos eventos festivos, datas comemorativas e ações institucionais, devendo os serviços ser executados de forma pontual, contínua e conforme a demanda apresentada, durante todo o período de vigência contratual.

5.2. O prazo para execução dos serviços será definido de acordo com o calendário de eventos do Município, formalizado por meio de Ordem de Serviço emitida pelo setor requisitante, na qual constarão, no mínimo, as informações relativas ao tipo de evento, data(s), local(is), estrutura necessária, público estimado e demais condições necessárias à adequada prestação dos serviços.

5.3. A Administração poderá, mediante justificativa técnica e administrativa, estabelecer prazos diferenciados ou reduzir o prazo de atendimento, inclusive em caráter emergencial, sempre que a natureza do evento assim exigir, visando assegurar a continuidade das ações institucionais.

5.4. Os serviços poderão ser executados em dias úteis, finais de semana e feriados, bem como em horários diferenciados, conforme a necessidade e a programação da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer, sem que isso implique ônus adicional para a Administração, desde que previamente definido na respectiva Ordem de Serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

5.5. O descumprimento injustificado dos prazos, condições ou determinações constantes na Ordem de Serviço sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às penalidades estabelecidas no Edital e no contrato.

6. DAS AMOSTRAS (NÃO APLICÁVEL)

6.1. Considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de planejamento, organização, execução e acompanhamento de eventos festivos, datas comemorativas e ornamentação, não se aplica a exigência de apresentação de amostras, nos termos da legislação vigente.

6.2. Trata-se de objeto de natureza técnica e operacional, cuja aferição de qualidade e conformidade dar-se-á por meio da análise da proposta, da qualificação técnica da empresa, da experiência comprovada na execução de serviços similares, bem como do cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo cabível a apresentação prévia de amostras físicas.

6.3. A verificação da conformidade dos serviços prestados ocorrerá durante a execução contratual, por meio da fiscalização da Administração, observando-se o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no contrato, na Ordem de Serviço e neste Termo de Referência.

6.4. Eventuais materiais, estruturas, itens de decoração e demais insumos utilizados na execução dos serviços deverão atender às especificações previstas neste Termo de Referência e serão avaliados no momento da montagem, execução e entrega, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

7. Prazo de Pagamento

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, devidamente atestados pelo servidor responsável designado pela Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer, em conjunto com o Gabinete do Prefeito, desde que não haja pendência contratual, fiscal ou documental que impeça a liquidação da despesa.

7.2. Forma de Pagamento

7.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da empresa contratada, conforme dados bancários informados em sua proposta (banco, agência e número da conta).

7.2.2. Para fins de processamento do pagamento, a contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos:

- a) Solicitação de pagamento e Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados, devidamente atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
- b) Ordem de Serviço emitida pelo setor requisitante, comprovando a execução do evento;
- c) Relatório de execução dos serviços, contendo descrição das atividades realizadas, registros fotográficos (quando aplicável) e demais comprovações pertinentes;
- d) Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, compreendendo:
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1.751/2014;
 - Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede da contratada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

– Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município do domicílio ou sede da contratada;

– Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

– Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2.3. Caso a empresa contratada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, além da documentação acima, o comprovante de enquadramento no regime, quando solicitado pela Administração.

7.2.4. O pagamento somente será efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, desde que não haja impedimentos decorrentes de descumprimento contratual ou pendências atribuíveis à contratada.

7.2.5. Não será realizado qualquer pagamento enquanto houver obrigações pendentes, penalidades aplicadas ou inadimplência contratual por parte da contratada, não gerando tal situação direito a reajuste, atualização monetária ou compensação financeira.

7.2.6. A Administração Municipal poderá deduzir do valor a ser pago eventuais multas, indenizações ou débitos de responsabilidade da contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

7.2.7. O cronograma de desembolso observará os serviços efetivamente executados, conforme as Ordens de Serviço emitidas, e estará condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Municipal.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. 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.

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

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

8.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou 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.

8.1.5. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

8.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que os aprovou, devidamente arquivados, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

8.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.

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

8.2.2. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.2.5. 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.

8.2.5.1. O microempreendedor individual que pretenda usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, fica dispensado dessa exigência.

8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

8.2.6.1. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa relativa aos débitos estaduais.

8.2.6.2. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa quanto à Dívida Ativa Estadual.

8.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.2.7.1. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa relativa aos débitos municipais.

8.2.7.2. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa quanto à Dívida Ativa Municipal.

8.2.8. Caso o licitante seja isento de tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão fazendário competente ou documento equivalente.

8.2.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que apresente alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

8.3.2. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício social.

8.3.3. Empresas constituídas no exercício financeiro do certame poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.4. É admissível a apresentação de balanço intermediário, quando previsto em lei ou no contrato/estatuto social.

8.3.5. No caso de cooperativa, o balanço e as demonstrações contábeis deverão ser acompanhados do parecer da última auditoria ou de declaração de dispensa, conforme art. 112 da Lei nº 5.764/1971.

8.3.6. Comprovação da boa situação financeira mediante índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos superiores a 1 (um).

8.3.7. Caso qualquer dos índices seja igual ou inferior a 1 (um), a empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.3.8. O balanço e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador legalmente habilitado e pelo representante legal.

8.3.9. Será aceita a Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada sua autenticação no SPED.

8.3.10. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar prazo de validade.

8.3.11. No caso de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovada a homologação do plano pelo juízo competente.

8.3.12. Certidão negativa de insolvência civil, quando se tratar de pessoa física ou sociedade simples.



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

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de natureza similar, equivalente ou superior ao objeto deste Termo de Referência.

8.4.2. Os atestados deverão conter identificação do emitente, CNPJ, endereço, assinatura do responsável e indicação do cargo ou função.

8.4.3. A apresentação de contratos, planilhas e notas fiscais juntamente com os atestados é facultativa, com a finalidade de evitar diligências.

8.4.4. A Administração poderá realizar diligências para comprovar a veracidade das informações prestadas.

8.5. Outras Comprovações de Habilitação

8.5.1. Os documentos deverão estar em nome da licitante, com um único CNPJ, e dentro do prazo de validade.

8.5.2. Certidões sem prazo expresse de validade serão aceitas se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias.

8.5.3. A documentação de habilitação deverá ser encaminhada em formato digital, no prazo estabelecido após solicitação da Administração.

8.5.4. Havendo necessidade de análise minuciosa da documentação, a sessão poderá ser suspensa, com comunicação da nova data e horário para continuidade.

8.5.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação ou apresentar documentação em desacordo com este instrumento.

9. ADJUDICAÇÃO

9.1. A adjudicação das propostas será realizada com base no ranking de **MENOR PREÇO "POR ITEM"**.

9.2. Não há nenhum impedimento para que um ou mais itens sejam julgados à mesma licitação.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal nº. 11.462/2023, no entanto, serão informadas as rubricas orçamentárias, as quais serão destinados os valores para a execução contratual, deste modo, segue abaixo as devidas rubricas:

PODER: 02 PODER EXECUTIVO

Órgão: 01 GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 00 PODER EXECUTIVO

Função: 04 Administração

Subfunção: 122 Administração Geral

Programa:0002 APOIO ADMINISTRATIVO

Projeto/Atividade: 2087 RECEPÇÕES, FESTIVIDADES CIVICAS E COMEMORAÇÕES

Dotação: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Juridica

Fonte de Recurso: 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 701 Outras Transferências de Convenios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

PODER: 02 PODER EXECUTIVO

Órgão: 10 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA- FMC

Unidade: 00 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA- FMC

Função: 13 CULTURA

Subfunção: 392 Difusao Cultural

Programa: 0011 DESENVOLVIMENTO CULTURAL

Projeto/Atividade: 2087 RECEPÇÕES, FESTIVIDADES CIVICAS E COMEMORAÇÕES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

Dotação: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Juridica

Fonte de Recurso: 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 701 Outras Transferências de Convenios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, observadas as respectivas dotações orçamentárias, podendo ser suplementadas, se necessário, nos termos da legislação aplicável.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. Obrigações e Deveres da Contratante

Além de outras disposições previstas no Edital e no Contrato, a Contratante deverá:

11.1.1. Assegurar que a Contratada cumpra integralmente todas as obrigações assumidas, conforme estipulado no contrato e seus anexos.

11.1.2. Receber os serviços executados dentro dos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

11.1.3. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade, defeito ou inconformidade identificada na execução dos serviços, para que seja sanada, corrigida ou substituída, total ou parcialmente, sem custos adicionais.

11.1.4. Supervisionar e fiscalizar a execução do contrato, garantindo o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme prazos e condições estabelecidos.

11.1.6. Aplicar as penalidades previstas na legislação e no contrato em caso de descumprimento.

11.1.7. Notificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando necessário.

11.1.8. Manifestar-se formalmente sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual.

11.1.9. Decidir sobre requerimentos no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa.

11.1.10. Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.1.11. Notificar os responsáveis pelas garantias contratuais, quando houver instauração de processo administrativo.

11.1.12. Não se responsabilizar por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros.

11.1.13. Assegurar o cumprimento integral das disposições do Termo de Referência e do Edital.

11.2. Obrigações e Deveres da Contratada

Além das disposições previstas no Edital e no Contrato, a Contratada deverá:

11.2.1. Cumprir integralmente todas as obrigações contratuais, assumindo os riscos e custos da execução.

11.2.2. Executar os serviços conforme prazos e condições estabelecidos.

11.2.3. Responsabilizar-se por vícios, falhas ou defeitos na execução dos serviços.

11.2.4. Informar à Contratante, com antecedência mínima de 24 horas, qualquer impedimento na execução dos eventos.

11.2.5. Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato.

11.2.6. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas na execução dos serviços, incluindo estrutura, logística, ornamentação, equipamentos e demais itens previstos na Ordem de Serviço.

11.2.7. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros.

11.2.8. Apresentar documentação de regularidade fiscal e trabalhista sempre que solicitado, especialmente para fins de pagamento.

11.2.9. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

11.2.10. Informar qualquer ocorrência relevante durante a execução dos serviços.

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

- 11.2.11. Suspender atividades quando determinado pela Contratante por razões técnicas ou de segurança.
- 11.2.12. Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.
- 11.2.13. Cumprir a legislação referente à inclusão de pessoas com deficiência e aprendizes.
- 11.2.14. Comprovar o cumprimento dessas exigências quando solicitado.
- 11.2.15. Manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução contratual.
- 11.2.16. Arcar com custos decorrentes de falhas na proposta ou execução.
- 11.2.17. Cumprir normas de segurança e legislação aplicável.
- 11.2.18. Disponibilizar equipe qualificada e em número suficiente para execução dos eventos.
- 11.2.19. Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- 11.2.20. Executar os serviços em conformidade com normas legais e regulatórias.
- 11.2.21. Submeter previamente alterações na execução para aprovação da Contratante.
- 11.2.22. Observar a legislação sobre trabalho de menores.
- 11.2.23. Refazer ou corrigir serviços em desacordo com o Termo de Referência.
- 11.2.24. Garantir identificação e segurança da equipe envolvida.
- 11.2.25. Executar os serviços nos locais indicados, sem custos adicionais.
- 11.2.26. Assumir todas as despesas necessárias à execução do objeto.
- 11.2.27. Comparecer quando convocada para reuniões ou alinhamentos.
- 11.2.28. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental.
- 11.2.29. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho.
- 11.2.30. Comunicar irregularidades imediatamente à Contratante.
- 11.2.31. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência.
- 11.2.32. Responsabilizar-se pela execução completa do objeto.
- 11.2.33. Cumprir prazos e obrigações contratuais, sob pena de sanções.
- 11.2.34. Corrigir falhas após notificação, sob pena de penalidades.
- 11.2.35. Reparar ou substituir serviços inadequados sem ônus adicional.
- 11.2.36. Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto, salvo se autorizado pela Administração.

12. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

12.1. Este planejamento foi elaborado para garantir a contratação dos serviços necessários à Administração Pública, assegurando um processo transparente, eficiente e competitivo. A licitação tem como objetivo viabilizar a escolha da melhor proposta disponível no mercado, garantindo a economicidade e a qualidade do objeto contratado.

12.2. O presente documento contém informações detalhadas para orientar os interessados na participação do certame, fornecendo diretrizes claras sobre a documentação necessária, os critérios de julgamento das propostas e os requisitos técnicos exigidos. Dessa forma, busca-se promover a ampla concorrência, permitindo que fornecedores qualificados apresentem suas ofertas de maneira justa e equilibrada.

12.3. Os serviços que compõem o objeto da licitação são classificados como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a serem licitados na modalidade Pregão, na forma eletrônica, via Sistema de Registro de Preços, o que significa que possuem especificações técnicas objetivas e são amplamente disponíveis no mercado, podendo ser prestados por diversas empresas. Essa característica permite que a Administração estabeleça critérios claros para a seleção da proposta mais vantajosa, garantindo o melhor custo-benefício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

12.4. Diante disso, a modalidade de licitação escolhida será o **Pregão**, realizado na **forma eletrônica**, o que possibilita um processo mais ágil, transparente e acessível ao maior número de fornecedores. O uso do ambiente virtual amplia a competitividade, reduz custos operacionais e assegura que todas as etapas sejam conduzidas com imparcialidade e segurança.

12.5. A adoção do Pregão Eletrônico tem como principal finalidade obter a melhor proposta para a Administração Pública, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e vantajosa. Dessa maneira, o processo de aquisição será conduzido de forma criteriosa, promovendo benefícios tanto para a Administração quanto para os fornecedores interessados em participar do certame.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 Não haverá prestação de garantia contratual.

14. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1. Regime Jurídico das Alterações

14.2. Quaisquer modificações no contrato deverão seguir as disposições estabelecidas nos **artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**, garantindo a legalidade e a transparência das alterações contratuais.

14.3. Limite para Acréscimos ou Supressões

14.4. O contratado deverá aceitar **eventuais acréscimos ou reduções no objeto contratado**, desde que respeitado o limite de **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, mantendo-se as mesmas condições previamente pactuadas.

14.5. Celebração de Termo Aditivo

14.6. As alterações contratuais serão formalizadas por meio de **termo aditivo**, que deverá ser previamente aprovado pela consultoria jurídica da Contratante. Nos casos em que houver **necessidade justificada de antecipação dos efeitos da alteração**, o termo aditivo poderá ser formalizado **dentro do prazo máximo de 1 (um) mês**, conforme determina o **artigo 132 da Lei nº 14.133/2021**.

14.5. Registros sem Alteração Contratual

14.7 Modificações que **não caracterizem alteração contratual substancial** poderão ser registradas por meio de **apostila**, dispensando a necessidade de celebração de termo aditivo, conforme previsto no **artigo 136 da Lei nº 14.133/2021**.

14.8. Essas diretrizes garantem que quaisquer mudanças no contrato sejam realizadas de maneira segura, transparente e dentro dos limites legais, preservando os interesses da Administração Pública e dos contratados.



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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Quando houver a necessidade de execução dos serviços, o Município, por meio da Secretaria Requisitante, convocará a empresa adjudicatária para assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

15.2. O adjudicatário deverá assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, como Nota de Empenho, Carta Contrato ou Autorização de Serviço, no prazo estabelecido, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

15.2.1. Alternativamente, a Administração poderá encaminhar o contrato para assinatura por meio eletrônico ou postal, devendo ser devolvido devidamente assinado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento.

15.2.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

15.3. Em caso de alteração societária, como fusão, cisão, incorporação, cessão ou transferência, total ou parcial, a contratada deverá comunicar previamente à Administração, que analisará a manutenção do contrato, desde que a nova empresa comprove o atendimento de todas as exigências de habilitação.

15.4. O aceite da Nota de Empenho ou de instrumento equivalente implicará o reconhecimento de que este substitui o contrato, aplicando-se à relação as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.4.1. A contratada compromete-se a cumprir integralmente sua proposta, o edital e seus anexos.

15.4.2. A contratada reconhece as hipóteses de extinção contratual previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.5. O prazo de vigência da contratação será aquele definido no Termo de Referência.

15.6. Antes da formalização do contrato, a Administração poderá realizar consultas para verificação de eventuais impedimentos à contratação, incluindo restrições junto aos cadastros oficiais e demais sistemas pertinentes.

15.6.1. Caso a empresa esteja regularmente cadastrada em sistema oficial, poderá ser dispensada a apresentação de documentos já disponíveis.

15.7. No momento da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação, devendo ser mantidas durante toda a execução contratual.

15.8. Caso o adjudicatário não comprove as condições exigidas ou se recuse a assinar o contrato, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

15.9. A Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, visando à obtenção de proposta mais vantajosa.

15.9.1. Caso não haja êxito na negociação, poderá ser formalizada a contratação nas condições originalmente propostas, observada a ordem de classificação.

16. DA CONFORMIDADE E ATUALIDADE DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E ESTRUTURAS

16.1. Os serviços prestados deverão observar padrões técnicos e operacionais adequados, estando em conformidade com a legislação vigente, normas de segurança, boas práticas de organização de eventos e com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. A contratada compromete-se a utilizar materiais, equipamentos, estruturas e itens de ornamentação em perfeitas condições de uso, adequados ao tipo de evento, atualizados, seguros e livres de defeitos ou inadequações técnicas.

16.3. As estruturas montadas, equipamentos utilizados (como som, iluminação, tendas e palcos) e elementos decorativos deverão atender aos requisitos de qualidade, estabilidade, segurança e funcionalidade, garantindo a adequada realização dos eventos e a segurança dos participantes.

16.4. Caso seja constatada a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas ou operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá, sem prejuízo de outras medidas cabíveis:

I – Recusar o recebimento dos serviços executados de forma inadequada;

II – Exigir a correção, substituição ou reexecução dos serviços, total ou parcialmente, sem ônus adicional para a Administração;

III – Aplicar as penalidades previstas no Edital, no contrato e na legislação vigente;

IV – Adotar as medidas administrativas e legais cabíveis.

16.5. A contratada será inteiramente responsável por quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução inadequada dos serviços, da utilização de materiais impróprios ou da inobservância das normas de segurança, respondendo por perdas e danos na forma da lei.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, constitui infração administrativa toda ação ou omissão do contratado que, por dolo ou culpa, descumpra as obrigações assumidas na licitação ou na execução do contrato.

17.1.1. Infrações Administrativas

Consideram-se infrações, dentre outras:

a) Deixar de entregar a documentação exigida no certame ou não atender às solicitações do(a) pregoeiro(a);

b) Não manter a proposta, salvo por motivo devidamente justificado;

c) Recusar-se a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente no prazo estabelecido;

d) Apresentar documentação falsa ou prestar informações inverídicas;

e) Fraudar a licitação ou praticar atos que comprometam sua legalidade;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação ou da execução contratual;

h) Cometer atos lesivos à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

i) Executar os serviços em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ou no contrato.

17.2. Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das penalidades, serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração;

17.3.2. As circunstâncias do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos causados à Administração;

17.3.5. Eventual existência de programa de integridade da contratada.

17.4. Aplicação da Multa

17.4.1. A multa poderá variar de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, conforme a gravidade da infração.

17.4.2. A multa deverá ser recolhida no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da notificação.

17.4.3. O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos devidos à contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.5. Aplicação Cumulativa

17.5.1. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

17.6. Direito ao Contraditório e à Ampla Defesa

17.6.1. Será assegurado à contratada o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

17.7. Impedimento de Licitar e Contratar

17.7.1. A sanção de impedimento poderá ser aplicada por prazo de até 3 (três) anos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

18.8. Declaração de Inidoneidade

17.8.1. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos mais graves, conforme previsto na legislação, impedindo a contratada de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da penalidade.

17.8.2. A reabilitação poderá ocorrer na forma da lei, mediante comprovação de superação das causas que motivaram a sanção.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, na forma da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

18.2. Compete ao fiscal do contrato:

18.2.1. Acompanhar e monitorar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

18.2.2. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive falhas, irregularidades e medidas adotadas para sua correção;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

18.2.3. Notificar formalmente a contratada para sanar irregularidades, estabelecendo prazo para correção;

18.2.4. Comunicar ao gestor do contrato situações que demandem providências além de sua competência;

18.2.5. Informar, em tempo hábil, eventuais riscos de descumprimento contratual ou de atraso na execução dos serviços;

18.2.6. Informar sobre a proximidade do término da vigência contratual, visando à adoção de medidas necessárias à continuidade dos serviços.

18.3. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução, pela adoção das medidas administrativas necessárias e pela tomada de decisões relacionadas à gestão contratual.

18.4. A fiscalização administrativa compreenderá a verificação:

18.4.1. Da manutenção das condições de habilitação da contratada;

18.4.2. Da regularidade fiscal e trabalhista;

18.4.3. Dos aspectos relacionados a pagamentos, empenhos, eventuais glosas, termos aditivos e apostilamentos.

18.5. A contratada estará sujeita à fiscalização da Administração, não sendo a realização de inspeções, verificações ou acompanhamentos causa excludente ou atenuante de suas responsabilidades.

18.6. A contratada deverá prestar todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados pela fiscalização, colaborando plenamente com o acompanhamento da execução contratual.

18.7. Caso a contratada identifique qualquer inconsistência, dúvida ou divergência na execução dos serviços, deverá comunicar formalmente à fiscalização em tempo hábil.

18.8. A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, respondendo por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros.

20. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

20.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se ainda as disposições contidas no Decreto Municipal nº 001/2022, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, e suas alterações e demais normas pertinentes.

20.2. Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá decidir motivadamente sobre a autorização e prosseguimento dos demais atos inerente a contratação.

(.....)



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0201.01/2026

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 CONTRA-
TANTE, 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

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.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

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 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

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 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

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 postos.

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

15.1 Não haverá prestação de garantia contratual.

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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**

CNPJ Nº 01.580.959/0001-06

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZERHome Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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.

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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**

CNPJ Nº 01.580.959/0001-06

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZERHome Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

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](#).

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**

CNPJ Nº 01.580.959/0001-06

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZERHome Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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 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.



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

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.

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



PMAM

Página _____

Rubrica _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

Agente Público competente do órgão ou entidade
contratante

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

CONTRATANTE

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

CONTRATADO