



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

EDITAL E ANEXOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
<p>LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTA RESERVADA E ITENS EXCLUSIVOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA ATENDIMENTO DO ARTIGO 48, INCISO I E III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014. REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/21, REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2024, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 155/2017, DECRETO FEDERAL Nº 11.462/2023 (SRP).</p>	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1504.01/2026	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026
ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração e finanças	ÓRGÃOS PARTICIPANTES: <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS/FMS; • Secretaria Municipal de Educação – SEMED/FUNDEB; • Secretaria Municipal de Assistência social-FMAS
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO “POR ITEM”	REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO “FORNECIMENTO PARCELADO”
<p>OBJETO: Seleção da proposta apta a gerar o resultado de Registro de Preços para a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para o Fornecimento de equipamentos, suprimentos, materiais de informática e equipamentos de áudio e vídeo para atender as necessidades 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.</p>	
<p>O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do PORTAL, site: https://licitaamapama.com.br</p> <p>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: SESSÃO PÚBLICA: 15/06/2026, 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”.</p>	
<p>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: cplamapadomaranhao@hotmail.com O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio eletrônico: https://licitaamapama.com.br</p>	
PREGOEIRO RESPONSÁVEL: GEORGE GOMES DA SILVA SOBRINHO Pregoeiro Municipal/Agente de Contratação	Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 77 (setenta e sete) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

PREGÃO ELETRÔNICO nº 016/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1504.01/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DISPUTA ABERTA

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

O MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO-MA, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.580.959/0001-06, através da Secretaria Municipal de Administração e finanças, por meio sua Secretária Municipal de Administração e Finanças, Fabiene Dias de Amorim, torna público para conhecimento dos interessados que realizará às **09h00min, do dia 15/06/2026**, 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 001/2024 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, 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 de Registro de Preços para a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para o Fornecimento de equipamentos, suprimentos, materiais de informática e equipamentos de áudio e vídeo para atender as necessidades 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 **R\$ 1.945.784,91 (Um Milhão, Novecentos e quarenta e cinco mil, setecentos e oitenta e quatro reais e noventa e um 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

2. REGISTRO DE PREÇOS

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

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

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

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

4.5. Os itens exclusivos e cotas reservadas observarão o disposto no art. 48 da LC 123/2006, conforme divisão constante no Termo de Referência.

4.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

4.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; 4.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

4.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO****CNPJ Nº01.580.959/0001-06****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

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

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

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

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

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. 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.

7.20.1. 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.

7.20.2. 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.

7.20.3. 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.

7.20.4. 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.

7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

7.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2.2. empresas brasileiras;

7.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

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

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

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

8. FASE DE JULGAMENTO

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

8.1.1. SICAF, quando for o caso;

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5.1. e 6.4. deste edital.
- 8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta 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](#).
- 8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 8.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
 - 8.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 8.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

8.11. 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.

8.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

9. FASE DE HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, se for o caso.
- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.
- 9.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 9.5.2. Nos termos do item acima, o agente deverá proporcionar conforme o caso, meios alternativos e prazos razoáveis, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, para envio de documentos diligenciado.
- 9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.10. No caso de inabilitação, 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.
- 9.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do **PORTAL DE CONTRATAÇÃO**, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.
- 9.11.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE CONTRATAÇÃO**;
- 9.11.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada, após solicitação do pregoeiro.

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

9.13. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.14. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

9.15. A solicitação dos documentos de habilitação será feita em relação ao licitante vencedor.

9.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.15.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

9.16.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 0

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade. 9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

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

9.23. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.23.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; 9.23.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO****CNPJ Nº01.580.959/0001-06****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

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

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

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

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

9.23.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz; 9.23.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#).

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

9.24. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.24.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 9.24.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-

Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.24.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO****CNPJ Nº01.580.959/0001-06****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

- 9.24.6.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.24.6.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.24.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:
- 9.24.7.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 9.24.7.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;
- 9.24.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.24.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.25. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.25.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, notas explicativas, índices contábeis, termo de abertura e encerramento dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial ou acompanhados da autenticação do SPED, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- 9.25.1.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.25.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 9.25.1.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

a qualidade esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

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

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

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

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

9.27. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

9.27.1. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a) Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

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

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

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

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

10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no portal da transparência do órgão, assim como no PNCP para que surja seus efeitos legais.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

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

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

11. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. RECURSOS

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

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

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO****CNPJ Nº01.580.959/0001-06****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 14.1.5. fraudar a licitação
- 14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual 5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3. a multa será de 5% do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, e 14.1.8. a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

15.8. As normas disciplinadoras deste instrumento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

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

16. ANEXOS

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

16.1.1. Anexo I - Modelo de Proposta.

16.1.2. Anexo II - Termo de Referência.

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

16.1.4. Anexo IV – Minuta do Contrato.

AMAPÁ DO MARANHÃO -MA, em 25 de maio de 2025.

Fabiene Dias de Amorim

Secretária Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
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 016/2026

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 Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1 A contratação de pessoa (s) jurídica (s) para o Fornecimento de equipamentos, suprimentos, materiais de informática e equipamentos de áudio e vídeo para atender as necessidades do município de Amapá do Maranhão/MA.

1.2 A Administração Pública Municipal, por intermédio das diversas Secretarias do Município de Amapá do Maranhão – MA, tem como atribuição assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Nesse contexto, a aquisição de equipamentos, suprimentos, materiais de informática, bem como equipamentos de áudio e vídeo, mostra-se essencial para a manutenção e modernização da estrutura tecnológica das unidades administrativas, contribuindo diretamente para a melhoria da comunicação interna, do atendimento ao público e da execução das atividades institucionais.

O fornecimento regular desses itens é indispensável para garantir a continuidade dos serviços administrativos, sendo a sua ausência capaz de comprometer o desempenho das atividades, ocasionando atrasos, prejuízos operacionais e impactos negativos na prestação dos serviços públicos. Considerando a natureza contínua e variável da demanda, bem como a necessidade de reposição e atualização constante dos equipamentos e materiais, torna-se necessária a realização de procedimento licitatório para formação de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permitindo aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela imprevisibilidade do consumo, pela diversidade dos itens a serem adquiridos e pela necessidade de atendimento ágil às demandas das Secretarias, possibilitando maior eficiência na gestão de recursos, redução de custos e melhor planejamento das aquisições.

Com a contratação pretendida, busca-se assegurar:

- O fornecimento contínuo e adequado de equipamentos e materiais de informática e áudio e vídeo, garantindo suporte às atividades administrativas;
- A modernização e o aprimoramento da infraestrutura tecnológica das unidades municipais;
- A melhoria na qualidade dos serviços públicos, especialmente no atendimento ao cidadão e na execução das rotinas administrativas;
- A aquisição de produtos com qualidade, durabilidade e desempenho, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
- A otimização dos recursos públicos, por meio de planejamento eficiente e aquisições conforme a demanda real;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- A agilidade no atendimento das necessidades das Secretarias, evitando descontinuidade dos serviços;

- O fortalecimento da gestão pública, com maior controle, transparência e eficiência na utilização dos recursos.

Dessa forma, a contratação por meio de Registro de Preços configura-se como a solução mais adequada para garantir o fornecimento contínuo de equipamentos e materiais de informática e áudio e vídeo, assegurando a eficiência administrativa e a melhoria dos serviços prestados à população do Município de Amapá do Maranhão – MA.

1.8.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:

Será responsável pela condução dos atos do presente processo de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração do Município de Amapá do Maranhão/MA, a quem caberá coordenar a licitação, consolidar as demandas, gerir a ata de registro de preços e promover os controles necessários durante a vigência do certame, nos termos da legislação vigente.

1.8.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Integrarão o presente Registro de Preços, na condição de órgãos participantes, a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Assistência Social, cabendo a cada uma delas realizar as contratações decorrentes da ata, conforme suas necessidades específicas e dotações orçamentárias disponíveis, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

2. OBJETO

2.1. Seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa visando ao Registro de Preços para eventual e futura contratação de pessoa (s) jurídica (s) para o Fornecimento de equipamentos, suprimentos, materiais de informática e equipamentos de áudio e vídeo para atender as necessidades do município de Amapá do Maranhão/MA, na qualidade de órgão gerenciador, com a participação da Secretaria Municipal de Educação/Fundeb, Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor estimado da contratação foi obtido com base em levantamento de preços praticados no mercado, considerando produtos com características técnicas semelhantes às especificadas neste Termo de Referência. Para isso, foi realizada consulta no portal Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Access>), plataforma que reúne dados atualizados sobre aquisições realizadas pela Administração Pública.

3.2. A pesquisa foi conduzida com observância à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, com o objetivo de assegurar a razoabilidade dos preços orçados, a economicidade e a viabilidade da contratação.

3.3. Com base nas informações levantadas, o valor global estimado para o presente certame é de R\$ 1.945.784,91 (Um Milhão, Novecentos e quarenta e cinco mil, setecentos e oitenta e quatro reais e noventa e um Centavos).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Cotas	Item	Descrição	Unidades	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Cota Principal - 75%	1	COMPUTADOR CORE I5, 8GB, 1 TB, MONITOR 19, 11° GERAÇÃO - computador desktop tipo sff (small form factor) compatível com o sistema operacional microsoft windows 10 pro (windows 10 client x64) ou superior, mediante presença na lista windows compatible products list "hcl", mantida pela microsoft, devidamente atualizada; certificação epeat gold que pode ser consultada no site: https://www.epeat.net em qualquer categoria ou possuir certificado do rótulo ecológico da abnt; possuir comprovação de conformidade com a diretiva rohs (restriction of the use of certain hazardous substances), ou comprovação equivalente ou superior, demonstrando que este não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente, acima das quantidades permitidas: chumbo (pb), cádmio (cd), mercúrio (hg), cromo hexavalente (hex-cr), bifenilos polibromados (pbbs) e éteres difenilpolibromados (pbdes); o equipamento, deve incluir seus componentes (placamãe, processador, memórias, e demais dispositivos) deve estar em linha de produção, não sendo aceitos componentes descontinuados. processador com 04 núcleos e 08 threads com clock de 3.4ghz e memória cache total de 6 mb; memória de 8gb ddr4 2133mhz; ssd de 256gb; teclado, placa de rede gigabit ethernet e wi-fi 6, dual-band 2x2 802.11ax com mu-mimo + bluetooth 5.1 com antena interna; conexão hdmi; placa gráfica integrada intel® graphics; áudio com autofalantes internos, portas para microfone e saída de áudio; fonte de alimentação voltagem 110-220v, 60hz com chaveamento automático e fonte interna; 05 portas usb sendo no mínimo 02 portas usb 3.0	Unidades	30	R\$ 3.892,75	R\$ 116.782,50
Cota Principal - 25%	1	COMPUTADOR CORE I5, 8GB, 1 TB, MONITOR 19, 11° GERAÇÃO - computador desktop tipo sff (small form factor) compatível com o sistema operacional microsoft windows 10 pro (windows 10 client x64) ou superior, mediante presença na lista windows compatible products list "hcl", mantida pela microsoft, devidamente atualizada; certificação epeat gold que pode ser consultada no site: https://www.epeat.net em qualquer categoria ou possuir certificado do rótulo ecológico da abnt; possuir comprovação de conformidade com a diretiva rohs (restriction of the use	Unidades	10	R\$ 3.892,75	R\$ 38.927,50



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

		of certains hazardous substances), ou comprovação equivalente ou superior, demonstrando que este não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente, acima das quantidades permitidas: chumbo (pb), cádmio (cd), mercúrio (hg), cromo hexavalente (hex-cr), bifenilos polibromados (pbbs) e éteres difenilpolibromados (pbdes); o equipamento, deve incluir seus componentes (placamãe, processador, memórias, e demais dispositivos) deve estar em linha de produção, não sendo aceitos componentes descontinuados. processador com 04 núcleos e 08 threads com clock de 3.4ghz e memória cache total de 6 mb; memória de 8gb ddr4 2133mhz; ssd de 256gb; teclado, placa de rede gigabit ethernet e wi-fi 6, dual-band 2x2 802.11ax com mu-mimo + bluetooth 5.1 com antena interna; conexão hdmi; placa gráfica integrada intel® graphics; áudio com autofalantes internos, portas para microfone e saída de áudio; fonte de alimentação voltagem 110-220v, 60hz com chaveamento automático e fonte interna; 05 portas usb sendo no mínimo 02 portas usb 3.0				
Cota Principal - 75%	2	COMPUTADOR CORE I7, 8GB, 1 TB, MONITOR 19", 11° GERAÇÃO - computador desktop tipo sff (small form factor) compatível com o sistema operacional microsoft windows 10 pro (windows 10 client x64) ou superior, mediante presença na lista windows compatible products list "hcl", mantida pela microsoft, devidamente atualizada; certificação epeat gold que pode ser consultada no site: https://www.epeat.net em qualquer categoria ou possuir certificado do rótulo ecológico da abnt; possuir comprovação de conformidade com a diretiva rohs (restriction of the use of certains hazardous substances), ou comprovação equivalente ou superior, demonstrando que este não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente, acima das quantidades permitidas: chumbo (pb), cádmio (cd), mercúrio (hg), cromo hexavalente (hex-cr), bifenilos polibromados (pbbs) e éteres difenilpolibromados (pbdes); o equipamento, deve incluir seus componentes (placamãe, processador, memórias, e demais dispositivos) deve estar em linha de produção, não sendo aceitos componentes descontinuados. processador com 04 núcleos e 08 threads com clock de 3.4ghz e memória cache total de 6 mb; memória de 8gb ddr4 2133mhz; ssd de 256gb; teclado, placa de rede gigabit ethernet e wi-fi 6, dual-band 2x2 802.11ax com mu-mimo + bluetooth 5.1 com antena interna; conexão hdmi; placa gráfica integrada intel® graphics;	Unidades	27	R\$ 4.556,25	R\$ 123.018,75



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

		áudio com autofalantes internos, portas para microfone e saída de áudio; fonte de alimentação voltagem 110-220v, 60hz com chaveamento automático e fonte interna; 05 portas usb sendo no mínimo 02 portas usb 3.0				
Cota Principal - 25%	2	COMPUTADOR CORE I7, 8GB, 1 TB, MONITOR 19, 11° GERAÇÃO - computador desktop tipo sff (small form factor) compatível com o sistema operacional microsoft windows 10 pro (windows 10 client x64) ou superior, mediante presença na lista windows compatible products list "hcl", mantida pela microsoft, devidamente atualizada; certificação epeat gold que pode ser consultada no site: https://www.epeat.net em qualquer categoria ou possuir certificado do rótulo ecológico da abnt; possuir comprovação de conformidade com a diretiva rohs (restriction of the use of certain hazardous substances), ou comprovação equivalente ou superior, demonstrando que este não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente, acima das quantidades permitidas: chumbo (pb), cádmio (cd), mercúrio (hg), cromo hexavalente (hex-cr), bifenilos polibromados (pbbs) e éteres difenilpolibromados (pbdes); o equipamento, deve incluir seus componentes (placamãe, processador, memórias, e demais dispositivos) deve estar em linha de produção, não sendo aceitos componentes descontinuados. processador com 04 núcleos e 08 threads com clock de 3.4ghz e memória cache total de 6 mb; memória de 8gb ddr4 2133mhz; ssd de 256gb; teclado, placa de rede gigabit ethernet e wi-fi 6, dual-band 2x2 802.11ax com mu-mimo + bluetooth 5.1 com antena interna; conexão hdmi; placa gráfica integrada intel® graphics; áudio com autofalantes internos, portas para microfone e saída de áudio; fonte de alimentação voltagem 110-220v, 60hz com chaveamento automático e fonte interna; 05 portas usb sendo no mínimo 02 portas usb 3.0	Unidades	10	R\$ 4.556,25	R\$ 45.562,50
Cota Principal - 75%	3	NOTEBOOK CORE I5 8gb 1tb Tela 15,6 equipado com processador de no mínimo Intel Core I5 ou equivalente em desempenho, com no mínimo 4 núcleos e frequência compatível com aplicações corporativas; memória RAM de no mínimo 8GB, expansível; armazenamento interno de no mínimo 1TB (HD) ou superior; tela de aproximadamente 15,6 polegadas, com resolução mínima HD (1366x768) ou superior; placa gráfica integrada ou dedicada compatível com o equipamento; conectividade contendo no mínimo Wi-Fi e Bluetooth; interfaces com portas USB, HDMI e saída para áudio; teclado padrão ABNT2 com teclado numérico integrado; webcam e	Unidades	22	R\$ 3.317,03	R\$ 72.974,66



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

		microfone embutidos; bateria recarregável com autonomia compatível com uso móvel; sistema operacional compatível com as atividades administrativas (Windows ou equivalente); fonte de alimentação bivolt				
Cota Principal - 25%	3	NOTEBOOK CORE I5 8gb 1tb Tela 15,6 equipado com processador de no mínimo Intel Core I5 ou equivalente em desempenho, com no mínimo 4 núcleos e frequência compatível com aplicações corporativas; memória RAM de no mínimo 8GB, expansível; armazenamento interno de no mínimo 1TB (HD) ou superior; tela de aproximadamente 15,6 polegadas, com resolução mínima HD (1366x768) ou superior; placa gráfica integrada ou dedicada compatível com o equipamento; conectividade contendo no mínimo Wi-Fi e Bluetooth; interfaces com portas USB, HDMI e saída para áudio; teclado padrão ABNT2 com teclado numérico integrado; webcam e microfone embutidos; bateria recarregável com autonomia compatível com uso móvel; sistema operacional compatível com as atividades administrativas (Windows ou equivalente); fonte de alimentação bivolt	Unidades	8	R\$ 3.317,03	R\$ 26.536,24
Cota Principal - 75%	4	NOTEBOOK CORE I7 8gb 1tb Tela 15,6 equipado com processador de no mínimo Intel Core I7 ou equivalente em desempenho, com no mínimo 4 núcleos e frequência compatível com aplicações corporativas; memória RAM de no mínimo 8GB, expansível; armazenamento interno de no mínimo 1TB (HD) ou superior; tela de aproximadamente 15,6 polegadas, com resolução mínima HD (1366x768) ou superior; placa gráfica integrada ou dedicada compatível com o equipamento; conectividade contendo no mínimo Wi-Fi e Bluetooth; interfaces com portas USB, HDMI e saída para áudio; teclado padrão ABNT2 com teclado numérico integrado; webcam e microfone embutidos; bateria recarregável com autonomia compatível com uso móvel; sistema operacional compatível com as atividades administrativas (Windows ou equivalente); fonte de alimentação bivolt	Unidades	22	R\$ 5.118,50	R\$ 112.607,00
Cota Principal - 25%	4	NOTEBOOK CORE I7 8gb 1tb Tela 15,6 equipado com processador de no mínimo Intel Core I7 ou equivalente em desempenho, com no mínimo 4 núcleos e frequência compatível com aplicações corporativas; memória RAM de no mínimo 8GB, expansível; armazenamento interno de no mínimo 1TB (HD) ou superior; tela de aproximadamente 15,6 polegadas, com resolução mínima HD (1366x768) ou superior; placa gráfica integrada ou dedicada compatível com o equipamento; conectividade contendo no mínimo Wi-Fi e Bluetooth; interfaces com portas USB, HDMI e saída para	Unidades	8	R\$ 5.118,50	R\$ 40.948,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

		áudio; teclado padrão ABNT2 com teclado numérico integrado; webcam e microfone embutidos; bateria recarregável com autonomia compatível com uso móvel; sistema operacional compatível com as atividades administrativas (Windows ou equivalente); fonte de alimentação bivolt				
Cota Principal - 75%	5	IMPRESSORA DCP-L5652DN MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - impressora multifuncional laser monocromática; velocidade de impressão de 40 ppm (páginas por minutos); possuir adf para 40 folhas ou mais; função duplex para realizar impressões frente e verso automático. conexão usb e ethernet; cópia automática com resolução de 1200 x 600 dpi; digitalização monocromática e colorida; suportar papel tamanho a4; carta, envelope; ofício, executivo, a5; bandeja de papel padrão com capacidade de 250 folhas; energia com voltagem de 127v, 50/60hz; garantia do fabricante de 1 ano	Unidades	15	R\$ 4.902,67	R\$ 73.540,05
Cota Principal - 25%	5	IMPRESSORA DCP-L5652DN MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - impressora multifuncional laser monocromática; velocidade de impressão de 40 ppm (páginas por minutos); possuir adf para 40 folhas ou mais; função duplex para realizar impressões frente e verso automático. conexão usb e ethernet; cópia automática com resolução de 1200 x 600 dpi; digitalização monocromática e colorida; suportar papel tamanho a4; carta, envelope; ofício, executivo, a5; bandeja de papel padrão com capacidade de 250 folhas; energia com voltagem de 127v, 50/60hz; garantia do fabricante de 1 ano	Unidades	5	R\$ 4.902,67	R\$ 24.513,35
Cota Principal - 75%	6	TONER TN-3442 P/ BROTHER DCP-L5502DN DCP-L5652DN HL-5102 HL-L6202 6402 5702	Unidades	1.200	R\$ 113,82	R\$ 136.584,00
Cota Principal - 25%	6	TONER TN-3442 P/ BROTHER DCP-L5502DN DCP-L5652DN HL-5102 HL-L6202 6402 5702	Unidades	400	R\$ 113,82	R\$ 45.528,00
Cota Principal - 75%	7	TONER TN-2340 PRETO PARA BROTHER 2740 2540 2360 2320	Unidades	1.200	R\$ 138,13	R\$ 165.756,00
Cota Principal - 25%	7	TONER TN-2340 PRETO PARA BROTHER 2740 2540 2360 2320	Unidades	400	R\$ 138,13	R\$ 55.252,00
Item Exclusivo	8	TABLET 128 GB WI-FI +4G TELA 10,1" ANDROID PIE OCTA-CORE 1.8GHZ – 8G RAM - Especificações: - memória ram: 8gb; -garantia: 12 meses; - tamanho da tela (polegadas): 10.1"; - tecnologia da tela: tft; -carrier: desbloqueado; -memória interna: 128gb; - registro anatel: sim; -resolução da tela: 2560x1600; -dimensões: 285.4x185.4x6.5; -acessórios: tablet, capa protetora, cantea s pen, carregador, cabos de dados, extrator da bandeja de microsd;	Unidades	33	R\$ 2.358,14	R\$ 77.818,62



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

		-condição: novo; -tipo de processador: exynos 1380; -velocidade do processador:4x2.4 ghz + 4x 2.0 ghz - resolução – câmera traseira: 12mp uw f2.4 -resolução - câmera frontal: 12mp uw f2.4 -resolução – gravação de vídeos: uhd 4k (3840x2160) -sistema operacional: android 14 -foco automático – câmera traseira: não -flash – câmera traseira: não, -suporte ao cartão de memória: sim - capacidade da bateria: 10.090 mah - versão de usb: 2.0 -wi-fi: sim -versão de bluetooth: bluetooth v5.3 -sensores: acelerômetro, giroscópio, geomagnético, sensor hall, luz rgb -caneta s pen: sim - leitor de impressão digital na tela: sim - memória interna total compartilhada:128 gb -suporte a cartão de memória: sim -tipo cartão de memória: micro sd -capacidade cartão de memória: até 1tb -voltagem: bi-volt -peso: 640 g - cor: neutra - capa de proteção e película				
Item Exclusivo	9	MONITOR LCD 21,5 - com dimensões de 21,5 polegadas; resolução de 1920 x 1080 auma frequência horizontal de 60hz; conectores de entrada nativos: 01 (uma) entrada com conector 15 pinos d-sub (vga), um conector displayport (dp), um conector vga e um conector hdmi, duas interfaces usb 3.0, de fácil acesso; controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical; tempo de resposta de 8ms ou menor. Contraste 1000:1	Unidades	33	R\$ 766,50	R\$ 25.294,50
Item Exclusivo	10	MONITOR 27 LCD FHD,100 Hz, HDMI, VGA - com dimensões de 27 polegadas;Com resolução Full HD (1.92 px x 1.08 px);Tipo de painel IPS Tipo de resolução Full HD Taxa de atualização recomendada 100 Hz Relação de aspecto 16:9 Brilho 250 cd/m² Contraste 1000:1 Ângulo de visão horizontal 178° Ângulo de visão vertical 178° Tempo de resposta GTG 5 ms Curvatura da tela Flat Taxa máxima de atualização 100 Hz	Unidades	30	R\$ 970,13	R\$ 29.103,90
Item Exclusivo	11	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO TINTA COM BULK - Wi-Fi com autorreparo, USB - Impressora e Copiadora	Unidades	21	R\$ 2.028,08	R\$ 42.589,68
Item Exclusivo	12	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - impressora multifuncional laser monocromática; velocidade de impressão de 40 ppm (páginas por minutos); possuir adf para 40 folhas ou mais; função duplex para realizar impressões frente e verso automático. conexão usb e ethernet; cópia automática com resolução de 1200 x 600 dpi; digitalização monocromática e colorida; suportar papel tamanho a4; carta, envelope; ofício, executivo, a5; bandeja de papel padrão com capacidade de 250 folhas; energia com voltagem de 127v, 50/60hz; garantia do fabricante de 1 ano	Unidades	20	R\$ 2.331,67	R\$ 46.633,40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Item Exclusivo	13	ROTEADOR WIRELESS 5GHZ AC - processador com 02 núcleos e 04 threads com frequência nominal de 880mhz; 256mb de memória ram e 16 mb de memória flash para armazenamento; suporte balanceamento e redundância de links de internet; suporte para controle de banda e limitação de velocidade por dispositivo cliente ativo; suporte para até 10 vlans; serviço para hotspot de até 50 usuários; suporte para autenticação por radius; gerenciamento de sessão de usuários ativos; suporte para protocolos de roteamento rip, ospf, bgp; garantia do fabricante de 12 meses	Unidades	33	R\$ 410,00	R\$ 13.530,00
Item Exclusivo	14	UNIFI UAP-LR 300MBS Equipamento para rede sem fio (Access Point) de uso interno, com suporte ao padrão IEEE 802.11 b/g/n ou superior, com velocidade mínima de 300 Mbps; operação em frequência de 2.4 GHz; antenas internas de longo alcance, com cobertura ampliada para ambientes corporativos; suporte a múltiplos usuários simultâneos; gerenciamento centralizado via software ou controlador; suporte a criptografia de segurança WPA/WPA2 ou superior; alimentação via PoE (Power over Ethernet) ou fonte compatível; porta Ethernet 10/100/1000 Mbps; montagem em parede ou teto; indicadores de status em LED	Unidades	31	R\$ 1.079,66	R\$ 33.469,46
Item Exclusivo	15	SCANNER DE MESA ADS-2200 com alimentador automático de documentos (ADF), capacidade mínima de 40 folhas; velocidade mínima de digitalização de 30 páginas por minuto (ppm) em modo simples e duplex automático (frente e verso); resolução óptica mínima de 600 dpi; compatível com documentos nos formatos A4, carta e ofício; digitalização em cores, escala de cinza e preto e branco; conectividade via USB de alta velocidade; compatível com sistemas operacionais Windows ou superiores; suporte a digitalização para múltiplos formatos (PDF, JPEG, entre outros); ciclo de trabalho mensal compatível com uso administrativo	Unidades	10	R\$ 2.673,07	R\$ 26.730,70
Item Exclusivo	16	SWITCH 08 PORTAS - switch de 8 portas 10/100/1000; detecção automática mdi/mdix; capacidade de encaminhamento de pacotes: 70 mpps; capacidade de switching: 96 gbps; capacidade plug and play; alimentação de energia bivolt; certificação fcc; garantia do fabricante de 60 meses	Unidades	34	R\$ 249,59	R\$ 8.486,06
Item Exclusivo	17	WEBCAM MICROFONE CAMERA FULL HD 1080P USB	Unidades	30	R\$ 225,33	R\$ 6.759,90
Item Exclusivo	18	HD EXTERNO 2 TB - características:- modelo: portátil- interface: usb 3.0 (retrocompatível com a usb 2.0)- forma: 2,5 polegadas- capacidade: 2tb especificações de funcionamento:- taxa de transferência de dados: até 480 mb/seg no modo usb 2.0 e até 5 gb/seg no	Unidades	26	R\$ 436,98	R\$ 11.361,48



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

		modo usb 3.0- temperatura operacional: 5°C a 40 °c temperatura não- operacional: -20°C a 65°C compatibilidade do sistema:- formatado em ntfs para windows® xp, windows vista®, windows 7- requer formatação para mac os® x leopard®, snow leopard				
Item Exclusivo	19	MOUSE ÓPTICO, MO300, COM FIO, 1200 DPI, USB - Nenhuma trackball. Nenhuma luz decorativa para causar distrações: somente a necessária para a detecção dos movimentos, sob o mouse. Propriedades mínimas: Garantia do fabricante: 3 anos; Cabo de dados: conector usb-a macho 2.0 com 1,8 m de comprimento; Sensor: óptico/laser/led; Resolução: 1.000 dpi; Botões: 3, sendo eles esquerda, direita, e centro. O central deve ser scroll ("rodinha"). Nenhuma trackball. Não mais de 5 botões em nenhuma hipótese; Dimensões: altura 11,296 cm; largura 6,17 cm; profundidade 38 cm; Peso: 85g.	Unidades	63	R\$ 48,25	R\$ 3.039,75
Item Exclusivo	20	MOUSE SEM FIO LOGITECH ÓPTICO 1000DPI M170 - 3 BOTÕES - Interface 2.4 ghz. Tecnologia de detecção de movimento óptico. Qtd de botões 3. Resolução de movimento 1000 ppp. Características: roda de rolagem, comutador de alimentação ligado/desligado.	Unidades	48	R\$ 24,13	R\$ 1.158,24
Item Exclusivo	21	PENDRIVE 32 GB - Memória portátil microcomputador pen drive com capacidade de 32gb, plug-and-play; alimentação integrada junto à própria porta usb; interface usb 2.0 e 3.0; armazenamento tipo flash memory; taxa de transferência de, no mínimo, 80mb/seg (leitura), 10mb/seg (gravação); compatível com todas as versões do Windows.	Unidades	36	R\$ 34,09	R\$ 1.227,24
Item Exclusivo	22	PENDRIVE 64 GB - capacidade de 64gb, instalação plug e play, interface usb 2.0, taxa de transparência de até 6mg/seg em leitura de até 3mg/seg em gravação. referencia multilaser pd587 64gb	Unidades	36	R\$ 47,67	R\$ 1.716,12
Item Exclusivo	23	PENDRIVE 128 GB - capacidade de 128gb, instalação plug e play, interface usb 2.0, taxa de transparência de até 6mg/seg em leitura de até 3mg/seg em gravação. referencia multilaser pd587 128gb	Unidades	29	R\$ 88,03	R\$ 2.552,87
Item Exclusivo	24	TECLADO MULTIMÍDIA USB COM FIO - Teclado para microcomputador pc, na cor preta, layout padrão abnt-2 (português do brasil com ç); estendido, conector usb. Compatível com windows 7 ou superior; deve possuir teclado numérico; - conector usb; plug and play; - construído em termoplástico de cor única - mínimo de 107 teclas em angulo reto, com gravação permanente (a laser ou transferência a quente) das letras e símbolos.; - teclas backspace e enter de tamanho duplo; - bloco numérico separado das demais; - teclas altgr, power	Unidades	43	R\$ 41,59	R\$ 1.788,37



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

		off, sleep, insert e delete. - Regulagem de inclinação.; - indicativo luminoso no teclado do status das funcionalidades num lock e caps lock - garantia de 1 ano. Atender a (s) norma (s) abnt vigente (s).				
Item Exclusivo	25	ADAPTADOR USB 2.0 ANTENA RECEPTOR WIFI WIRELESS 1200 MBPS - Placa de rede ethernet pcie 10/100/1200 mbps de 32bit. Com leds indicativos de conexão, que acompanha suporte low profile. Compatibilidade windows 7/8/8.1/10/11	Unidades	43	R\$ 143,48	R\$ 6.169,64
Item Exclusivo	26	HD SATA 1TB - Disco rígido removível externo 1tb usb 3.0 hd eterno do tipo portátil slim (fino) 2,5. Capacidade de armazenamento mínima: 1tb velocidade de 5.400 rpm alimentação via conexão usb 3.0 estojo em material metálico. Capa de proteção em corvin (ou material de melhor qualidade). Deve acompanhar cabo usb 3.0	Unidades	63	R\$ 389,58	R\$ 24.543,54
Item Exclusivo	27	GABINETE C/ FONTE SATA/ÁUDIO - suporte para placas mãe, 2x HDD 3.5" / 3x SSD 2.5" instalados, além de comportar até duas ventoinhas de 120mm e uma de 80mm	Unidades	43	R\$ 329,38	R\$ 14.163,34
Item Exclusivo	28	HD NOTEBOOK 500 GB - especificações técnicas: - capacidade: 500gb, rpm: 7200. - "fator de forma: 3.5". - interface: sata 6.0 gb/s. - rpm cache: 64m	Unidades	48	R\$ 199,03	R\$ 9.553,44
Item Exclusivo	29	MEMÓRIA DDR3 4 GHZ - Um módulo de memória compatível com desktop, pinagem de 240, 8gb, ddr3, pc3 com frequência 1600mhz ou superior, cl (cas latency) 9. Referência: hyperx, kingston, crucial, corsair ou marcas equivalentes.	Unidades	36	R\$ 102,60	R\$ 3.693,60
Item Exclusivo	30	MEMÓRIA DDR4 4 GHZ - um módulo de memória compatível com desktop, capacidade memória:8gb, tipo:ddr4, frequência clock:2.400 mhz referência: hyperx, kingston, crucial, corsair ou marcas equivalentes. catmat: 449555.	Unidades	36	R\$ 165,32	R\$ 5.951,52
Item Exclusivo	31	PLACA MÃE PROCESSADOR CORE I5 - possui 2 (dois) slots pci-e sendo no mínimo um deles pci-e x16 possui 01 slot pci express mini card slot ou m.2; possui 08 portas usb, sendo mínimo de 4 delas 3.2 (2 frontais) (2 traseiras), externas nativas, não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores; chip de segurança tpm versão 2.0 integrado para criptografia; a placa mãe possui número de série registrado na sua bios, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos dmi2.0. unidades de disco: controladora de discos integrada à placa mãe, padrão sata-3, com taxa transferência de 6.0 gb/s; 01 (uma) unidade de ssd de 256gb, nvme m.2, com 2.000 mb/s para leitura e 1.000 mb/s para escrita; suporte às tecnologias s.m.a.r.t (self-monitoring, analysis and reporting technology) e ncq (native command queuing).	Unidades	58	R\$ 264,41	R\$ 15.335,78
Item Exclusivo	32	PLACA MAE PROCESSADOR CORE I7 - possui 2 (dois) slots pci-e sendo no	Unidades	58	R\$ 631,91	R\$ 36.650,78



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

		mínimo um deles pci-e x16 possui 01 slot pci express mini card slot ou m.2; possui 08 portas usb, sendo mínimo de 4 delas 3.2 (2 frontais) (2 traseiras), externas nativas, não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores; chip de segurança tpm versão 2.0 integrado para criptografia; a placa mãe possui número de série registrado na sua bios, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos dmi2.0. unidades de disco: controladora de discos integrada à placa mãe, padrão sata-3, com taxa transferência de 6.0 gb/s; 01 (uma) unidade de ssd de 256gb, nvme m.2, com 2.000 mb/s para leitura e 1.000 mb/s para escrita; suporte às tecnologias s.m.a.r.t (self-monitoring, analysis and reporting technology) e ncq (native command queuing).				
Item Exclusivo	33	PROCESSADOR CORE I5 - processador deverá ser no mínimo de 13ª geração; - 08 gb de memória sdram ddr4 – frequência 3.200mhz, expansível a no mínimo 64gb; - conectores: 04 usbs, padrão 3.2 sendo uma delas type-c; 01 rj45 com luz de atividade; 01 saída hdmi; 01 entrada energia - ac power;	Unidades	38	R\$ 1.167,33	R\$ 44.358,54
Item Exclusivo	34	PROCESSADOR CORE I7 - processador deverá ser no mínimo de 13ª geração; - 08 gb de memória sdram ddr4 – frequência 3.200mhz, expansível a no mínimo 64gb; - conectores: 04 usbs, padrão 3.2 sendo uma delas type-c; 01 rj45 com luz de atividade; 01 saída hdmi; 01 entrada energia - ac power;	Unidades	38	R\$ 2.089,72	R\$ 79.409,36
Item Exclusivo	35	NO-BREAK 700 VA - capacidade de potência de saída: 300 watts / 700va forma de onda: senoidal por aproximação 04 (quatro) tomadas de saída padrão nbr 14136 tensão nominal de entrada: 115/220v (bivolt) com faixa de tensão de entrada entre 94 - 140 / 185 - 253, com seleção automática; tensão nominal de saída: 115v painel de led frontal com indicação de estado ativo/inativo de baterias, saída ligada/desligada;	Unidades	36	R\$ 632,90	R\$ 22.784,40
Item Exclusivo	36	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM 300VA - energia: - potência nominal: 300 va/500 w - tensão nominal de entrada: 220/115 v - faixa de entrada de tensão: 93,2 – 145 v - frequência de entrada: 60 hz - corrente nominal de entrada: 4,6 a - tensão nominal de saída: 115 v - 04 (quatro) tomadas padrão nbr14136 - gabinete: plástico preto antichama - led indicativo de funcionamento de rede - tipo de acionamento: por relé - função de filtro de linha - filtro de linha para redução dos ruídos da rede elétrica - chave temporizada para evitar desligamento acidental do equipamento	Unidades	31	R\$ 216,00	R\$ 6.696,00
Item Exclusivo	37	TRANSFORMADOR 110/220 1000W - tensões de entrada 127/220; tensões de saída 220/127; potência máxima suportada 850 w; frequência 60 hz.	Unidades	36	R\$ 302,33	R\$ 10.883,88



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Item Exclusivo	38	TELA DE PROJEÇÃO 100 POLEGADAS, ACOMPANHA TRIPÉ, PINTURA ELETROESTÁTICA, MEDIDAS DAS ÁREAS VISUAIS 1,80X1,80, SISTEMA DE TELA MULTIPONTO DE PARADA.	Unidades	21	R\$ 905,24	R\$ 19.010,04
Item Exclusivo	39	PROJETOR LED MULTIMÍDIA 2000 LUMENS - projetor multimídia de, no mínimo, 3300 ansi lumens tecnologia 3lcd de 3 chips. o equipamento deverá produzir 3300 lumens tanto em luz branca quanto colorida. deverá possuir resolução nativa xga (1024 x 768). o equipamento deverá suportar aspecto de imagem padrão de 4:3, devendo suportar também o aspecto 16:9 ou 16:10. o equipamento deverá possuir razão de contraste mínimo de 15.000:1. permitir a relação de zoom digital de, no mínimo, 1.35. o equipamento deverá permitir a projeção de 30" e 350" a uma distância 0,84 a 10,34 metros. o equipamento deverá permitir o ajuste do efeito trapézio (keystone) – vertical/horizontal de +/- 30 graus. deverá possuir, no mínimo, os seguintes conectores de entrada: 1x hdmi para reprodução de áudio e vídeo com qualidade hd. 1x usb-b. 1 saída para monitor. deverá possuir uma saída de áudio com alto falantes de 2w. deverá possuir uma interface 1x d-sub 15 pin para conexão com o computador. permitir a relação de zoom ótico de, no mínimo, 1.35. o equipamento deverá possuir barra de segurança para trava kensington. a lâmpada do equipamento deverá ter duração de 12.000 horas no modo econômico e 6.000 horas no modo normal. a lâmpada deverá ser de, no máximo, 210w uhe. tensão de alimentação bivolt - 100 - 240 vac +/- 10 por cento, 50/60 hz. o equipamento deverá ser fornecido com um (01) cabo de alimentação elétrica tripolar. o equipamento deverá ser fornecido com um (01) cabo hdmi.	Unidades	21	R\$ 1.882,17	R\$ 39.525,57
Item Exclusivo	40	CAIXA DE SOM BLUETOOTH AMPLIFICADA - 500W USB - especificações: - alimentacao de força através de porta usb; - plug 3.5mm estéreo; - controle de volume; - entrada para fone de ouvido; - conexão usb; - 3w r.m.s. garantia 3 meses de garantia	Unidades	18	R\$ 1.562,00	R\$ 28.116,00
Item Exclusivo	41	MICROFONE DE MÃO SEM FIO DUPLO VOKAL - formato: de mão. cabo de 0m. frequência máxima: 679000hz. frequência mínima: 619000hz	Unidades	20	R\$ 379,31	R\$ 7.586,20
Item Exclusivo	42	PACOTE DE CONECTOR RJ 45, C/100 UM - conector rj45 cat5e de passagem ez. características: - o conector rj45 macho cat5e do modelo crimpa fácil ou ez crimp é um plug para redes de dados que possui o topo do conector perfurado, permitindo a passagem dos condutores do cabo utp através do corpo do conector de rede. especificações técnicas: vias: 8; - tipo: ez	Pacotes	240	R\$ 39,33	R\$ 9.439,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

		crimp; - categoria: cat5e; - tipo de cabo: utp; - temperatura de armazenamento (°c): -40°c a +70°c; - diâmetro do condutor (mm): 26 a 24 awg; - ambiente de operação: não agressivo				
Item Exclusivo	43	CABO DE REDE - cabo de rede cabo de rede f/utp cat5e 300 metros. 4px24awg, com blindagem coletiva com fita aluminizada, sem blindagem individual. dupla capa: capa interna em material retardante a chama - capa externa com material termoplástico na cor preta, bobina ou caixa.	Caixas	65	R\$ 671,33	R\$ 43.636,45
Item Exclusivo	44	FONTE ATX 500W - fonte atx 500w	Unidades	60	R\$ 257,83	R\$ 15.469,80
Item Exclusivo	45	CILINDRO FOTOCONDUTOR DR-2340, PARA TONER BROTHER TN-2370	Unidades	205	R\$ 95,83	R\$ 19.645,15
Item Exclusivo	46	CILINDRO BROTHER T760/ T580/ 3440 - cilindro brother t760/ t580/ 3440	Unidades	165	R\$ 97,33	R\$ 16.059,45
Item Exclusivo	47	DRONE- Aeronave Remotamente Pilotada tipo multirrotor Câmera integrada com resolução mínima 4K (vídeo) e 12 MP (foto) Estabilização por gimbal de 3 eixos Sistema de posicionamento GPS ou equivalente Alcance mínimo de operação: 6 km (em condições ideais) Transmissão de vídeo em tempo real (FPV) Autonomia mínima de voo: 25 minutos por bateria Função de retorno automático (RTH) e pouso automático Sensores de obstáculos (mínimo frontal ou inferior) Controle remoto com suporte a smartphone ou tablet Suporte para cartão microSD (mínimo 64 GB)	Unidades	3	R\$ 7.416,33	R\$ 22.248,99
Item Exclusivo	48	LEITOR DE CÓDIGOS DE BARRA 1D, com suporte e com conexão USB.Compacto, leve e fácil de usar, ideal para aplicações em comércio, logística e escritórios	Unidades	14	R\$ 223,00	R\$ 3.122,00
Item Exclusivo	49	KIT DE VIGILÂNCIA com 6 cameras (CFTV) – Câmera externa HD (mín. 3.6mm e IR 30m, IP66), DVR stand alone 8 canais, cabo coaxial bipolar mínimo 100m, conectores BNC 75 ohms e acessórios para instalação, com garantia mínima de 12 meses.	Unidades	10	R\$ 2.994,14	R\$ 29.941,40
R\$ 1.945.784,91 (Um Milhão, Novecentos e quarenta e cinco mil, setecentos e oitenta e quatro reais e noventa e um Centavos)						

4.2. Será garantido um tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), sociedades cooperativas mencionadas na Lei nº 14.133/2021, bem como aos microempreendedores individuais (MEI), respeitando os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015, conforme descrito abaixo:

4.2.1. Em conformidade com o artigo 48, inciso I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, todos os itens previstos neste Termo de Referência, cujo valor total estimado não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão de participação exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), garantindo assim a inclusão e a competitividade dessas categorias no processo licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

4.2.3. O benefício mencionado no item anterior será concedido exclusivamente às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tenham firmado contratos com a Administração Pública cujo valor total ultrapasse o limite estabelecido em legislação vigente. Dessa forma, busca-se garantir a ampla concorrência e a participação de novos fornecedores, promovendo a inclusão e o fortalecimento dos pequenos negócios no âmbito das contratações públicas.

5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma programada, conforme planejamento prévio e solicitações das Secretarias Requisitantes (Administração, Educação, Saúde e Assistência Social), que poderão ser realizadas por meio eletrônico oficial. O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação ou Ordem de Fornecimento, abrangendo todo o território do Município de Amapá do Maranhão/MA. As entregas deverão ocorrer exclusivamente em dias úteis, no horário de expediente, até às 17h, podendo ser excepcionalmente ajustadas mediante justificativa e prévia autorização da Administração.

5.2. A empresa contratada deverá assegurar que os produtos entregues atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho e segurança estabelecidos no Termo de Referência, garantindo eficiência logística e conformidade com as exigências contratuais.

5.3. A entrega será efetuada de forma parcelada, conforme cronograma e demandas constantes nas Ordens de Fornecimento emitidas pelas Secretarias Requisitantes. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados por cada Secretaria, sendo de inteira responsabilidade da contratada todos os custos com transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas logísticas. O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

5.4. No ato da entrega será realizado o recebimento provisório, mediante conferência inicial dos itens. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade quanto à quantidade, integridade, funcionamento, especificações técnicas e qualidade dos produtos. Equipamentos, quando aplicável, poderão ser testados para verificação de funcionamento.

5.5. Caso sejam identificadas não conformidades, defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações contratuais, a empresa contratada será formalmente notificada e deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional ao Município, a substituição ou correção dos itens.

5.6. Os produtos reprovados deverão ser substituídos no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da notificação formal. Todos os custos decorrentes da substituição serão de responsabilidade da contratada. O descumprimento do prazo poderá caracterizar inexecução contratual, sujeitando a empresa às penalidades cabíveis.

5.7. As Secretarias Requisitantes designarão servidor(es) responsável(is) para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando os critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO****CNPJ Nº01.580.959/0001-06****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

5.8. Os prazos de entrega poderão ser prorrogados, a critério da Administração, desde que a contratada apresente solicitação formal devidamente justificada, com fundamento em caso fortuito, força maior ou outras situações excepcionais, nos termos da legislação vigente.

5.9. Os produtos serão solicitados conforme a demanda das unidades vinculadas às Secretarias Requisitantes, devendo ser entregues nos locais, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

5.10. A execução contratual estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira das Secretarias Requisitantes, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observando-se a conveniência administrativa e as necessidades efetivas.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. A descrição do objeto e as respectivas especificações técnicas constantes neste Termo de Referência são suficientemente claras e detalhadas, de modo a permitir que os produtos ofertados atendam integralmente às necessidades da Administração Pública, assegurando qualidade, padronização e conformidade com os parâmetros exigidos.

6.2. Com o objetivo de conferir maior celeridade ao procedimento licitatório e à execução contratual, não será exigida, de forma obrigatória, a apresentação prévia de amostras durante a fase de habilitação ou julgamento, salvo quando a Administração, entender necessária sua apresentação para verificação da qualidade, desempenho ou compatibilidade dos produtos ofertados.

6.3. A critério exclusivo da Administração, poderá ser solicitada a apresentação de amostras, catálogos, prospectos, fichas técnicas ou manuais dos equipamentos e materiais, antes da formalização do contrato, com a finalidade de aferir a compatibilidade entre os itens ofertados e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. Quando solicitadas, as amostras deverão ser apresentadas em quantidade e condições adequadas para análise pela equipe técnica responsável, que realizará avaliação quanto aos aspectos de funcionalidade, desempenho, qualidade construtiva, segurança, durabilidade e conformidade com as especificações exigidas.

6.5. O não atendimento à solicitação de amostras ou documentação técnica, no prazo estabelecido pela Administração, poderá implicar na desclassificação da proposta ou na impossibilidade de contratação, tendo em vista a necessidade de verificação da conformidade do objeto com o interesse público.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e com observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por parte da Administração, devidamente justificada, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

7.3. As comunicações formais entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais para os atos que assim o permitirem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

7.4. A Administração poderá convocar o representante da contratada sempre que necessário para tratar de assuntos relacionados à execução contratual, inclusive para adoção de providências urgentes.

7.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com a contratada, para apresentação do plano de fiscalização, contendo orientações sobre as obrigações contratuais, mecanismos de controle, estratégias de execução, formas de aferição de resultados e penalidades aplicáveis.

7.6. PREPOSTO

7.6.1. A contratada deverá designar formalmente preposto para representá-la durante a execução do contrato, antes do início do fornecimento, informando seus dados e os poderes a ele conferidos.

7.6.2. A Administração poderá recusar, mediante justificativa, a indicação do preposto ou exigir sua substituição, caso entenda que o mesmo não atende às necessidades da execução contratual.

7.7. FISCALIZAÇÃO

7.7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados pela Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão/MA.

7.7.2. O(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) acompanhar a entrega dos equipamentos e materiais, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, prazos, qualidade e condições estabelecidas.

7.7.3. Deverão registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual.

7.7.4. Sempre que identificadas falhas, defeitos, atrasos ou não conformidades, o fiscal emitirá notificação à contratada, estabelecendo prazo para regularização.

7.7.5. Situações que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

7.7.6. O fiscal deverá acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

7.7.7. Em caso de inadimplemento, o fiscal deverá comunicar formalmente o gestor do contrato e subsidiar a apuração de responsabilidades.

7.8. GESTÃO DO CONTRATO

7.8.1. O gestor do contrato será responsável por coordenar o acompanhamento da execução contratual, mantendo registros atualizados das ordens de fornecimento, entregas realizadas, ocorrências e eventuais alterações contratuais.

7.8.2. Deverá analisar os registros da fiscalização e adotar as medidas necessárias à regular execução do contrato, ou encaminhar à autoridade competente quando ultrapassar sua atribuição.

7.8.3. Caberá ao gestor verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e assegurar que os pagamentos estejam compatíveis com os fornecimentos efetivamente realizados.

7.8.4. O gestor deverá avaliar o desempenho da contratada, considerando critérios como qualidade dos produtos, cumprimento de prazos e atendimento às exigências contratuais.

7.8.5. Quando necessário, o gestor deverá solicitar a instauração de processo administrativo para apuração de infrações e aplicação de sanções, conforme a Lei nº 14.133/2021.

7.8.6. Ao final da vigência contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo, contendo a avaliação da execução do contrato e sugestões para futuras contratações.

7.8.7. Compete ainda ao gestor encaminhar ao setor competente a documentação necessária para liquidação e pagamento, com base nas informações prestadas pela fiscalização.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1. 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

8.3. 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>.

8.4. Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no DOU e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa da sede.

8.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com documento dos administradores.

8.7. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial ou sucursal, com averbação na Junta Comercial ou no Registro Civil conforme o caso.

8.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social com ata da assembleia que o aprovou, arquivado na Junta Comercial ou no Registro Civil, e registro conforme o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.9. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação correspondente.

8.10. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.10.1. Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso.

8.10.2. Certidão conjunta da RFB/PGFN referente a débitos federais e Dívida Ativa da União.

8.10.3. Prova de regularidade com o FGTS.

8.10.4. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa da Justiça do Trabalho.

8.10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto.

8.10.5.1. MEI está dispensado desta exigência.

8.10.6. Regularidade com a Fazenda Estadual:

8.10.6.1. Certidão de débitos;

8.10.6.2. Certidão quanto à dívida ativa estadual.

8.10.7. Regularidade com a Fazenda Municipal:

8.10.7.1. Certidão de débitos;

8.10.7.2. Certidão quanto à dívida ativa municipal.

8.10.8. Caso o licitante seja isento de tributos, deverá apresentar declaração fiscal que comprove a isenção.

8.10.9. ME/EPPs com menor preço deverão apresentar toda a documentação fiscal, ainda que haja restrição, sob pena de inabilitação.

8.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 8.12.3. Atestado em papel timbrado, com CNPJ, endereço, nome, cargo e assinatura de responsável.
8.12.4. Facultada a apresentação dos contratos, planilhas e notas fiscais junto aos atestados.
8.12.5. A Administração poderá diligenciar para comprovar a veracidade dos atestados.

8.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

- 8.4.1. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.
8.4.2. A documentação de habilitação, será encaminhada em formato digital, no prazo estabelecido, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
8.4.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
8.4.4. 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. 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. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal nº. 11.462/2023, no entanto, serão informadas as rubricas orçamentárias, as quais serão destinados os valores para a execução contratual, deste modo, segue abaixo as devidas rubricas:

ÓRGÃO:

FUNÇÃO:

SUB-FUNÇÃO:

PROGRAMA:

ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSOS:

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

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 as obrigações assumidas, conforme estipulado no contrato e seus anexos;
11.1.2. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência;
11.1.3. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade, defeito ou inconformidade identificada nos produtos fornecidos, para que sejam corrigidos, substituídos ou reparados, sem custos adicionais;
11.1.4. Supervisionar e fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas;
11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada conforme prazos e condições estabelecidos;
11.1.6. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual;
11.1.7. Notificar o órgão jurídico competente quando necessário à adoção de medidas legais;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO****CNPJ Nº01.580.959/0001-06****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

11.1.8. Manifestar-se formalmente sobre solicitações da Contratada, exceto aquelas manifestamente protelatórias ou irrelevantes;

11.1.9. Decidir sobre requerimentos apresentados 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 legal;

11.1.11. Notificar garantidores, quando houver, em caso de abertura de processo administrativo;

11.1.12. Não se responsabilizar por obrigações assumidas pela Contratada com terceiros;

11.1.13. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Termo de Referência, Edital e Contrato.

11.2. Obrigações e Deveres da Contratada

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

11.2.1. Cumprir integralmente as obrigações contratuais, assumindo todos os riscos e custos necessários à execução;

11.2.2. Realizar a entrega dos equipamentos e materiais nos prazos e condições estabelecidos;

11.2.3. Responsabilizar-se por vícios, defeitos ou danos dos produtos fornecidos, conforme o Código de Defesa do Consumidor;

11.2.4. Comunicar previamente à Contratante, com antecedência mínima de 24 horas, qualquer impedimento à execução;

11.2.5. Atender às determinações do fiscal e do gestor do contrato;

11.2.6. Substituir ou reparar, às suas expensas, produtos com defeitos ou fora das especificações;

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

11.2.8. Comprovar, quando solicitado, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de pagamento;

11.2.9. Assumir encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;

11.2.10. Informar ao fiscal qualquer ocorrência relevante no prazo de até 24 horas;

11.2.11. Suspende atividades quando determinado pela Contratante, em caso de irregularidades;

11.2.12. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas;

11.2.13. Cumprir as exigências legais relativas à inclusão de pessoas com deficiência, aprendizes e reabilitados, quando aplicável;

11.2.14. Comprovar o cumprimento dessas exigências, quando solicitado;

11.2.15. Manter sigilo sobre informações e dados acessados durante a execução contratual;

11.2.16. Arcar com custos decorrentes de erros na proposta;

11.2.17. Cumprir normas de segurança e legislação aplicável;

11.2.18. Observar a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

11.2.19. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas;

11.2.20. Realizar a entrega nos locais indicados, sem custos adicionais;

11.2.21. Arcar com despesas de transporte, frete, seguro, carga e descarga;

11.2.22. Substituir produtos rejeitados ou defeituosos dentro do prazo estabelecido;

11.2.23. Garantir que os produtos possuam garantia do fabricante, quando aplicável;

11.2.24. Assegurar que seus empregados estejam devidamente identificados e, quando necessário, equipados com EPI;

11.2.25. Comparecer quando convocada pela Administração;

11.2.26. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, incluindo descarte adequado de resíduos eletrônicos;

11.2.27. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho;

11.2.28. Comunicar irregularidades imediatamente;

11.2.29. Executar o objeto conforme todas as especificações do Termo de Referência;

11.2.30. Responsabilizar-se pela entrega desde a origem até o destino final;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 11.2.31.** Cumprir horários e condições estabelecidas para entrega;
11.2.32. Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto contratual sem autorização da Administração;
11.2.33. Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, o objeto em caso de inconformidade;
11.2.34. Sujeitar-se às sanções em caso de descumprimento contratual.

12. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com o objetivo de viabilizar a aquisição eficiente e vantajosa dos produtos especificados, por meio de processo licitatório que assegure a observância aos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência e do julgamento objetivo, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.2. Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos — classificados como bens comuns, de acordo com o inciso II do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 —, os quais possuem especificações usuais no mercado e podem ser comparados objetivamente, a modalidade de licitação mais adequada é o Pregão, na forma eletrônica, conforme disposto no art. 28, inciso II, e art. 6º, inciso LV, da referida legislação.

12.3. A escolha da forma eletrônica visa ampliar a competitividade, permitir maior participação de fornecedores, inclusive de outras regiões, reduzir custos administrativos e garantir maior transparência nas etapas do certame. Além disso, o uso de plataforma eletrônica contribui para a economicidade, celeridade e segurança jurídica do procedimento licitatório.

12.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a possibilidade de aquisição separada dos itens, o que viabiliza maior economia e racionalização do gasto público.

12.5. A adoção do Pregão Eletrônico reflete o compromisso da Administração Pública Municipal com a boa gestão dos recursos públicos, garantindo que a contratação atenda aos princípios constitucionais e legais aplicáveis, promovendo ampla concorrência e seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público

13. REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Após a homologação do resultado da licitação, o licitante classificado em primeiro lugar terá um prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a **Ata de Registro de Preços**. O prazo de validade da ata estará devidamente estipulado no próprio documento. O não cumprimento desse prazo resultará na perda do direito à contratação, além da aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

13.1.2. A Administração poderá optar por convocar o licitante para assinatura da ata de forma presencial ou, alternativamente, enviá-la por **correspondência postal com aviso de recebimento (AR)** ou por **meio eletrônico**, garantindo que o documento seja assinado e devolvido no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da data de seu recebimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

13.1.2.1. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do licitante vencedor ou fornecedor convocado, desde que:

(a) A solicitação seja devidamente fundamentada e apresentada dentro do prazo estipulado;

(b) A justificativa apresentada seja analisada e aceita pela Administração.

13.1.2.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada de forma digital e disponibilizada no sistema eletrônico de registro de preços, garantindo maior agilidade e segurança no processo.

13.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para contemplar todos os itens descritos no Termo de Referência, contendo a indicação do licitante vencedor, a descrição detalhada dos itens, as quantidades, os preços registrados e demais condições estabelecidas no certame.

13.3. Os preços registrados, juntamente com a identificação dos fornecedores, serão divulgados no Diário Oficial do Município e permanecerão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo transparência ao processo.

13.4. A existência de um preço registrado representa um compromisso de fornecimento nos termos acordados, porém, não obriga a Administração a efetivar a contratação. A Administração poderá optar por realizar uma nova licitação específica para a aquisição desejada, desde que devidamente justificada.

13.5. Caso o licitante convocado não assine a Ata de Registro de Preços dentro do prazo e nas condições estipuladas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, conforme a ordem de classificação, para assinar a ata nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.6. Se a convocação dos licitantes remanescentes não for possível ou se a empresa vencedora não apresentar situação regular no momento da assinatura da Ata, a Administração poderá revogar o Pregão, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

13.6.1. Em caso de reabertura do pregão, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com os licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, com o objetivo de obter uma proposta mais vantajosa para a Administração.

13.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa vencedora compromete-se a entregar os produtos adjudicados, cumprindo rigorosamente as especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e em sua própria proposta. Em caso de divergência entre os documentos, prevalecerão as especificações e condições do Edital.

13.8. Serão elaboradas quantas Atas de Registro de Preços forem necessárias para assegurar o registro de todos os itens do Termo de Referência, contendo as informações detalhadas sobre os fornecedores, itens contratados, quantidades e condições de fornecimento.

13.9. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, abrangendo todas as suas cláusulas, anexos e propostas homologadas na sessão pública da licitação. Além disso, sua execução seguirá rigorosamente as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 001/2022, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislações pertinentes ao processo licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

13.10. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

13.11. Condições da Ata de Registro de Preços A Ata de Registro de Preços não será passível de reajuste, repactuação, revisão, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, salvo se essas alterações forem aplicáveis aos contratos decorrentes da ata, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Se o fornecedor classificado em primeiro lugar não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estipulado, a **Prefeitura Municipal** procederá ao registro dos demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

13.12. Formação do Cadastro de Reserva

13.12.1. Inclusão de Licitantes no Cadastro

Após a homologação da licitação, será anexado à ata um registro contendo:

- **13.13.1.1.** Os licitantes que aceitarem fornecer o objeto contratado pelo mesmo preço do adjudicatário, respeitando a ordem de classificação na licitação;
- **13.13.1.2.** Os licitantes que optarem por manter sua proposta original.

13.13.2. Ordem de Contratação no Cadastro de Reserva

- A contratação seguirá rigorosamente a **ordem de classificação** dos licitantes ou fornecedores registrados na ata, garantindo imparcialidade e transparência no processo.

13.13.3. Manutenção do Resultado da Licitação

- A inclusão de novas propostas no cadastro de reserva **não alterará o resultado do certame** nem afetará a posição do licitante melhor classificado.

13.13.4. Critérios para Definição da Ordem de Classificação

- Para fins de hierarquização no cadastro de reserva:
- Os licitantes que aceitarem fornecer o objeto pelo mesmo preço do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.13.5. Habilitação dos Licitantes do Cadastro de Reserva

- A habilitação dos licitantes cadastrados será realizada **somente quando houver necessidade de contratação de remanescentes**, nos seguintes casos:

13.13.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo e das condições estabelecidas no edital;

13.13.5.2. Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou da Ata de Registro de Preços, conforme as hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 001/20222.

13.13.6. Procedimentos em Caso de Recusa dos Licitantes do Cadastro de Reserva

- Caso **nenhum dos licitantes que aceitaram fornecer pelo mesmo preço do adjudicatário** concorde com a contratação dentro do prazo e condições propostas, a Administração poderá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 13.13.6.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitando a ordem de classificação, com o objetivo de obter uma proposta mais vantajosa, mesmo que o valor seja superior ao do adjudicatário.

13.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.14. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.14.1. Condições para Adesão

Durante a vigência da **Ata de Registro de Preços**, órgãos e entidades da **Administração Pública Municipal** que não participaram originalmente do processo poderão aderir à ata na condição de **não participantes**, desde que atendam aos seguintes requisitos:

- **13.14.1.1.** Apresentação de **justificativa formal**, demonstrando a vantagem da adesão, especialmente em casos de **risco de desabastecimento** ou **descontinuidade de serviços públicos essenciais**;
- **13.14.1.2.** Comprovação de que os preços registrados na ata estão **compatíveis com os valores praticados pelo mercado**, conforme disposto no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**;
- **13.14.1.3.** Consulta prévia ao órgão ou entidade gerenciadora da ata e ao fornecedor responsável, sendo necessária a aceitação de ambos para a adesão.

13.14.2. Autorização e Limites da Adesão

- **14.14.2.1.** A autorização para adesão só será concedida após a aceitação formal do fornecedor envolvido;
- **14.14.2.2.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá **rejeitar solicitações de adesão** caso estas possam comprometer a execução dos contratos já firmados ou prejudicar sua capacidade de gerenciamento.

13.14.3. Prazos para Efetivação da Adesão

- **13.14.3.1.** Uma vez autorizada a adesão, o órgão ou entidade não participante **deverá efetivar a contratação ou aquisição dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias**, respeitando a vigência da ata;
- **14.14.3.2.** Em casos excepcionais, esse prazo poderá ser **prorrogado**, desde que haja solicitação formal do órgão ou entidade não participante e aceite pelo órgão ou entidade gerenciadora, sempre respeitando o prazo máximo de vigência da ata.

13.14.4. Adesão a Itens Específicos

- **13.14.4.1.** Caso um órgão ou entidade já seja participante da ata, mas **não tenha registrado quantitativo de determinado item**, ele poderá aderir a esse item na qualidade de **não participante**, desde que cumpra os requisitos estabelecidos no item **13.14.1**.

13.14.5. Limites para Adesões

- **13.14.5.1.** As aquisições ou contratações adicionais realizadas por **órgão ou entidade aderente não poderão ultrapassar 50%** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e os participantes originais.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO****CNPJ Nº01.580.959/0001-06****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

- **14.14.5.2.** O somatório total das adesões não poderá ultrapassar o dobro do quantitativo registrado para cada item na ata, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem ao registro de preços.
- **14.14.5.3.** Essas diretrizes garantem a utilização responsável da Ata de Registro de Preços, mantendo a previsibilidade e a eficiência no gerenciamento dos quantitativos disponíveis, além de assegurar a integridade e a transparência no processo de adesão.

13.15. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**13.15.1. Motivos para Cancelamento**

O registro do fornecedor na Ata de Registro de Preços poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador nas seguintes situações:

- 13.15.1.1. Descumprimento das condições estabelecidas na ata, sem apresentação de justificativa válida;
- 13.15.1.2. Falta de retirada da Nota de Empenho ou de instrumento equivalente dentro do prazo determinado pela Administração, sem motivo justificável;
- 13.15.1.3. Recusa em manter o preço registrado, conforme previsto no Decreto Municipal nº 001/2022;

13.15.1.4. Aplicação de sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.15.2. Sanções e Manutenção do Registro

- Caso o fornecedor sofra penalidade com base nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, mas a duração da penalidade não ultrapasse a vigência da ata, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada, optar por manter o fornecedor no registro. No entanto, não serão permitidas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.15.3. Procedimentos para Cancelamento

O cancelamento do registro do fornecedor, em qualquer das hipóteses listadas no item 13.15.1, será formalizado por meio de despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurando os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.15.4. Convocação de Licitantes do Cadastro de Reserva

- Caso ocorra o cancelamento do registro de um fornecedor, o órgão ou entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes do cadastro de reserva, respeitando a ordem de classificação, para garantir a continuidade do fornecimento.

13.15.5. Cancelamento de Preços Registrados

- O órgão gerenciador poderá cancelar total ou parcialmente os preços registrados em uma Ata de Registro de Preços, desde que haja comprovação e justificativa adequada, nas seguintes situações:

13.15.5.1. Quando houver razão de interesse público, devidamente fundamentada pela Administração.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

14.1 Não haverá prestação de garantia contratual.

15. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

15.1. Regime Jurídico das Alterações

15.2. 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.

15.3. Limite para Acréscimos ou Supressões

15.4. 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.

15.3. Celebração de Termo Aditivo

15.4. 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**.

15.5. Registros sem Alteração Contratual

15.6 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**.

15.7. 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.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Quando houver demanda para fornecimento dos produtos registrados, o Município, por meio da Secretaria Requisitante, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato, que deverá ocorrer em até cinco dias úteis. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, se solicitado pelo licitante vencedor dentro do prazo original e desde que haja justificativa aceita pela Contratante.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, como Nota de Empenho, Carta Contrato ou Autorização. Caso não cumpra esse prazo, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Como alternativa ao comparecimento presencial, a Administração poderá encaminhar o Termo de Contrato para assinatura por correspondência postal com aviso de recebimento ou meio eletrônico. O documento deverá ser assinado e devolvido no prazo de cinco dias a partir do seu recebimento.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO****CNPJ Nº01.580.959/0001-06****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

16.2.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período, caso o adjudicatário apresente uma justificativa aceita pela Administração.

16.3. Caso a licitante vencedora se associe a outra empresa, realize cessão ou transferência, total ou parcial, ou passe por fusão, cisão ou incorporação, deverá comunicar à Prefeitura Municipal. A Administração decidirá sobre a adjudicação do objeto ou a manutenção do contrato, sendo necessário que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

16.4. O aceite da Nota de Empenho ou de instrumento equivalente pela empresa adjudicada implica no reconhecimento de que esse documento substitui o contrato, aplicando-se à relação comercial as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16.4.1. A contratada compromete-se a cumprir integralmente os termos de sua proposta, bem como todas as disposições contidas no edital e seus anexos.

16.4.2. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas na **Lei nº 14.133/2021**, além de aceitar os direitos da Administração conforme estabelecido na referida legislação.

16.5. O prazo de vigência da contratação será aquele definido no **Termo de Referência**, devendo ser rigorosamente respeitado pela contratada.

16.6. Antes da formalização do contrato, a Administração realizará consulta para verificar possíveis **impedimentos à participação do fornecedor**, incluindo suspensão temporária em licitações no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público e ocorrências impeditivas indiretas. Essa análise será feita de acordo com o **artigo 29 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018**, incluindo consulta prévia ao **CADIN**.

16.6.1. Caso a assinatura do contrato seja necessária e o fornecedor esteja **regularmente cadastrado no SICAF**, poderá ser dispensada a apresentação de documentos já abrangidos por esse cadastro.

16.7. No momento da assinatura do contrato, será exigida **comprovação das condições de habilitação** especificadas no edital. O contratado deverá manter essas condições durante toda a vigência do contrato, sob pena de **rescisão contratual**.

16.8. Se o vencedor da licitação **não comprovar as condições exigidas no edital** ou **se recusar a assinar o contrato**, a Administração poderá, **sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis**, convocar o próximo licitante classificado. Esse licitante deverá demonstrar o atendimento aos requisitos de habilitação, ter sua proposta e documentos complementares analisados e, se necessário, passar por negociação antes da formalização do contrato.

16.9. Caso nenhum dos licitantes classificados aceite a contratação nos termos estabelecidos, a Administração, respeitando o **valor estimado** e sua possível atualização conforme o edital, poderá:

16.9.1. **Convocar os licitantes remanescentes**, na ordem de classificação, para negociação com o objetivo de **obter um preço mais vantajoso**, mesmo que acima do valor originalmente ofertado pelo adjudicatário.

16.9.2. **Adjudicar e formalizar o contrato** com os licitantes remanescentes **nas condições inicialmente ofertadas**, caso a negociação para melhores preços não seja bem-sucedida, respeitando a ordem de classificação da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

16.9.3. Essa estrutura garante que o processo de contratação ocorra de forma **transparente e eficaz**, assegurando a continuidade da execução do contrato sem prejuízos à Administração Pública.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Quando houver demanda para fornecimento dos produtos registrados, o Município, por meio da Secretaria Requisitante, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato, que deverá ocorrer em até cinco dias úteis. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, se solicitado pelo licitante vencedor dentro do prazo original e desde que haja justificativa aceita pela Contratante.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, como Nota de Empenho, Carta Contrato ou Autorização. Caso não cumpra esse prazo, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Como alternativa ao comparecimento presencial, a Administração poderá encaminhar o Termo de Contrato para assinatura por correspondência postal com aviso de recebimento ou meio eletrônico. O documento deverá ser assinado e devolvido no prazo de cinco dias a partir do seu recebimento.

16.2.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período, caso o adjudicatário apresente uma justificativa aceita pela Administração.

16.3. Caso a licitante vencedora se associe a outra empresa, realize cessão ou transferência, total ou parcial, ou passe por fusão, cisão ou incorporação, deverá comunicar à Prefeitura Municipal. A Administração decidirá sobre a adjudicação do objeto ou a manutenção do contrato, sendo necessário que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

16.4. O aceite da Nota de Empenho ou de instrumento equivalente pela empresa adjudicada implica no reconhecimento de que esse documento substitui o contrato, aplicando-se à relação comercial as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16.4.1. A contratada compromete-se a cumprir integralmente os termos de sua proposta, bem como todas as disposições contidas no edital e seus anexos.

16.4.2. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas na **Lei nº 14.133/2021**, além de aceitar os direitos da Administração conforme estabelecido na referida legislação.

16.5. O prazo de vigência da contratação será aquele definido no **Termo de Referência**, devendo ser rigorosamente respeitado pela contratada.

16.6. Antes da formalização do contrato, a Administração realizará consulta para verificar possíveis **impedimentos à participação do fornecedor**, incluindo suspensão temporária em licitações no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público e ocorrências impeditivas indiretas. Essa análise será feita de acordo com o **artigo 29 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018**, incluindo consulta prévia ao **CADIN**.

16.6.1. Caso a assinatura do contrato seja necessária e o fornecedor esteja **regularmente cadastrado no SICAF**, poderá ser dispensada a apresentação de documentos já abrangidos por esse cadastro.

16.7. No momento da assinatura do contrato, será exigida **comprovação das condições de habilitação** especificadas no edital. O contratado deverá manter essas condições durante toda a vigência do contrato, sob pena de **rescisão contratual**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

16.8. Se o vencedor da licitação **não comprovar as condições exigidas no edital** ou **se recusar a assinar o contrato**, a Administração poderá, **sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis**, convocar o próximo licitante classificado. Esse licitante deverá demonstrar o atendimento aos requisitos de habilitação, ter sua proposta e documentos complementares analisados e, se necessário, passar por negociação antes da formalização do contrato.

16.9. Caso nenhum dos licitantes classificados aceite a contratação nos termos estabelecidos, a Administração, respeitando o **valor estimado** e sua possível atualização conforme o edital, poderá:

16.9.1. **Convocar os licitantes remanescentes**, na ordem de classificação, para negociação com o objetivo de **obter um preço mais vantajoso**, mesmo que acima do valor originalmente ofertado pelo adjudicatário.

16.9.2. **Adjudicar e formalizar o contrato** com os licitantes remanescentes **nas condições inicialmente ofertadas**, caso a negociação para melhores preços não seja bem-sucedida, respeitando a ordem de classificação da licitação.

16.9.3. Essa estrutura garante que o processo de contratação ocorra de forma **transparente e eficaz**, assegurando a continuidade da execução do contrato sem prejuízos à Administração Pública.

17. VALIDADE DOS PRODUTOS

17.1. Os equipamentos, suprimentos, materiais de informática e equipamentos de áudio e vídeo fornecidos deverão apresentar condições adequadas de funcionamento, durabilidade, segurança e integridade, compatíveis com o uso contínuo nas unidades administrativas do Município, atendendo às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente.

17.2. Deverão ser observados os seguintes critérios mínimos:

- **Equipamentos e materiais permanentes (sem validade definida):** deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos, avarias ou danos, acompanhados de manuais, acessórios e componentes necessários ao seu pleno funcionamento;
- **Suprimentos de informática (quando aplicável):** como toners, cartuchos e similares, deverão apresentar, no momento da entrega, prazo mínimo de 70% (setenta por cento) de sua validade total, quando houver indicação de validade pelo fabricante;
- **Garantia:** os equipamentos deverão possuir garantia mínima do fabricante, conforme especificações técnicas, assegurando assistência técnica, manutenção e substituição de peças defeituosas durante o período de cobertura.

17.3. Serão recusados, no ato da entrega, os produtos que apresentem defeitos, avarias, incompatibilidade com as especificações técnicas, ausência de componentes ou qualquer irregularidade que comprometa seu funcionamento e utilização. Caberá à contratada providenciar a substituição no prazo estabelecido, sem qualquer ônus para a Administração.

17.4. As exigências estabelecidas visam assegurar a aquisição de produtos de qualidade, confiáveis e duráveis, contribuindo para a eficiência das atividades administrativas, a continuidade dos serviços públicos e a adequada utilização dos recursos públicos no Município de Amapá do Maranhão/MA.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, constitui infração administrativa qualquer conduta da contratada que, por dolo ou culpa, descumpra as obrigações assumidas durante o processo licitatório



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

ou na execução contratual, especialmente no fornecimento de equipamentos, suprimentos, materiais de informática e equipamentos de áudio e vídeo. As infrações incluem, mas não se limitam a:

18.1.1. Deixar de apresentar documentação exigida no edital ou de atender às solicitações formais da Administração;

18.1.2. Não manter a proposta apresentada, salvo por motivo devidamente justificado, incluindo:

- 18.1.2.1. Não envio da proposta ajustada ao último lance;
- 18.1.2.2. Ausência de detalhamento técnico quando solicitado;
- 18.1.2.3. Pedido de desclassificação sem justificativa plausível;
- 18.1.2.4. Não apresentação de amostras, catálogos ou fichas técnicas, quando exigidos;
- 18.1.2.5. Apresentação de produtos ou documentação técnica em desacordo com as especificações;

18.1.3. Deixar de assinar o contrato, retirar a Ata de Registro de Preços ou apresentar documentação complementar no prazo estabelecido;

18.1.4. Apresentar documentação falsa ou prestar informações inverídicas;

18.1.5. Cometer fraude durante a licitação ou na execução do contrato;

18.1.6. Adotar práticas inidôneas ou atuar em conluio com outros licitantes;

18.1.7. Entregar produtos em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos, avarias, baixo desempenho ou que comprometam o funcionamento das atividades administrativas;

18.1.8. Praticar atos lesivos à Administração Pública, conforme a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

18.2. Sanções Aplicáveis

As infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme a Lei nº 14.133/2021:

- **18.2.1.** Advertência;
- **18.2.2.** Multa de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida;
- **18.2.3.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 (três) anos;
- **18.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Critérios para Aplicação das Sanções

A aplicação das penalidades observará:

- A natureza e gravidade da infração;
- Os danos causados à Administração;
- O histórico da contratada;
- Circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- A adoção de medidas corretivas ou programa de integridade, quando aplicável.

18.4. Multas Específicas

- **18.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 18.1.1 a 18.1.3: multa de até 20% sobre o valor do contrato ou da obrigação inadimplida;
- **18.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 18.1.4 a 18.1.8: multa de até 30% sobre o valor do contrato ou da obrigação inadimplida.

18.5. Procedimentos

18.5.1. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração;

18.5.2. Será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação, contados da notificação;

18.5.3. A penalidade de impedimento de licitar será aplicada nos casos de infrações mais graves ou reincidência;

18.5.4. A declaração de inidoneidade será aplicada em situações de elevada gravidade, especialmente em casos de fraude, dolo ou prejuízo relevante à Administração;

18.5.5. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais competentes.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados pela Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão/MA, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos produtos fornecidos.

19.2. O fiscal técnico do contrato será responsável por monitorar a execução do objeto, verificando a conformidade dos equipamentos, suprimentos e materiais com as especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

19.3. Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas em instrumento próprio de controle, contendo o detalhamento de falhas, inconsistências, medidas corretivas adotadas e demais informações relevantes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19.4. Constatadas irregularidades, defeitos, atrasos ou descumprimento de obrigações, o fiscal técnico notificará formalmente a contratada, estabelecendo prazo razoável para a devida regularização.

19.5. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, quaisquer situações que demandem providências que ultrapassem sua competência, para adoção das medidas cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

19.6. Caso haja risco de comprometimento do cumprimento dos prazos ou da qualidade dos produtos fornecidos, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato, para adoção de medidas preventivas ou corretivas.

19.7. O fiscal técnico deverá acompanhar a vigência contratual e informar previamente ao gestor sobre sua proximidade de término, visando à adoção de providências para prorrogação ou encerramento regular, quando cabível.

19.8. O fiscal administrativo será responsável por acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias, eventuais glosas, bem como a formalização de apostilamentos e termos aditivos.

19.9. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo deverá adotar as providências iniciais cabíveis e, quando necessário, comunicar ao gestor do contrato para deliberação e encaminhamento das medidas pertinentes.

19.10. A contratada estará sujeita a todas as medidas de fiscalização, incluindo inspeções, verificações e testes, quando aplicáveis. Tais procedimentos não eximem a contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade, conformidade e adequada execução do objeto contratual.

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

19.12. Caso a contratada identifique qualquer divergência, inconsistência ou impossibilidade de cumprimento das condições estabelecidas, deverá comunicar formalmente à fiscalização em tempo hábil para análise e deliberação.

19.13. A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do contrato, sendo a única responsável por eventuais falhas, danos ou prejuízos 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 Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADM. Nº 1504.01/2026

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 016/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

--	--	--	--	--	--	--

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

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

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de _____.

3.2. Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: _____.

4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADAS-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

TRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO****CNPJ Nº01.580.959/0001-06****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. PENALIDADES

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

12. DO FORO

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

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

AMAPÁ DO MARANHÃO/MA, ___ de _____ de 2026

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

DETENTORA DO REGISTRO:

.....
CNPJ nº:
Nome Cargo : R.G. :



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

ANEXO
 CADASTRO RESERVA

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº016/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº1504.01/2026

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**
CONTRATANTE, e a
_____, **como**
CONTRATADA, para prestação de serviços
(ou fornecimento contínuo) na forma abaixo.

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO,** por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou _____ a(o) [entidade da Administração Indireta] com sede na _____, a seguir denominado **CONTRATANTE,** representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], inscrito no CPF nº _____, e a sociedade _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA,** neste ato representada por _____ [representante da sociedade CONTRATADA], inscrito no CPF nº _____, têm justo e acordado o presente Contrato Nº _____, decorrente da PREGÃO ELETRÔNICO nº016/2026, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº1504.01/2026, 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 016/2026;
- b)** Termo de Referência (ou PROJETO BÁSICO);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 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 _____ de R\$ _____ (por extenso), conforme planilha discriminativa abaixo.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

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

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, Ordem de autorização e as certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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;

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](#).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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 as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

CLÁUSULA NONA - GARANTIA

A CONTRATADA prestou garantia na modalidade de _____, no valor de R\$ _____ equivalente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato.

Parágrafo Primeiro – O (a)_[órgão ou entidade] se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.

Parágrafo Segundo – Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão **descontados da garantia** caso não venham a ser quitados no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Parágrafo Terceiro – Em caso de extinção decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a **garantia** reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

Hipóteses:

I. Caso seja utilizada garantia modalidade de Caução em Dinheiro (art. 96, § 1º, I, 1ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Parágrafo Quarto – Na hipótese de **descontos da garantia** a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de **7 (sete) dias úteis**, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de **48 (quarenta e oito) horas**, sempre contados da utilização ou da notificação pelo _____[órgão ou entidade], o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Quinto – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Sexto – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

II. Caso seja utilizada garantia na modalidade de Seguro-Garantia (art. 96, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Parágrafo Quarto - A apólice deverá ter vigência idêntica ao prazo do contrato, acrescido de **30** (trinta) dias para apuração de eventual inadimplemento da Contratada — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à seguradora, com cláusula de renovação até a extinção das obrigações da CONTRATADA, vinculada à reavaliação do risco.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Parágrafo Quinto - A apólice deverá conter disposição expressa de obrigatoriedade de a seguradora informar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias antes do prazo final da validade, se a apólice será ou não renovada.

Parágrafo Sexto - No caso de a seguradora não renovar a apólice de seguro garantia, a Contratada deverá apresentar garantia de valor e condições equivalentes, para aprovação do Contratante, antes do vencimento da apólice, independentemente de notificação, sob pena de caracterizar-se inadimplência e serem aplicadas as penalidades cabíveis.

Parágrafo Sétimo - As apólices emitidas não poderão conter obrigações, restrições ou disposições que contrariem as disposições do presente CONTRATO e deverão conter declaração expressa da companhia seguradora, da qual conste que conhece integralmente este contrato.

Parágrafo Oitavo - A CONTRATADA encaminhará ao Contratante cópia autenticada das apólices de seguro, antes da assinatura do contrato.

Parágrafo Nono - A apólice deverá ser emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, - fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a apólice, da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP.

Parágrafo Décimo – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Décimo Primeiro – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

III. Caso seja utilizada a garantia na modalidade Fiança-Bancária (art. 96, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Parágrafo Quarto - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Quinto - A fiança bancária será apresentada com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.

Parágrafo Sexto - A fiança bancária deverá ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de **30** (trinta) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira.

Parágrafo Sétimo – No instrumento de fiança bancária constará renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro, bem como sua expressa afirmação que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Parágrafo Oitavo – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de **7 (sete) dias úteis** do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Nono – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

IV. Caso seja utilizada garantia modalidade Caução Títulos Públicos (art. 96, § 1º, I, 2ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Parágrafo Quarto – A contratada entregará, até a data da assinatura do contrato, os Títulos da Dívida Pública emitidos na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou órgão que o suceder, no Órgão responsável pela contratação, para aferição de sua legalidade, registro e anexação ao processo de contratação.

Parágrafo Quinto – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Sexto – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO: O recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA se dará mediante a avaliação de servidores designados pelo [autoridade competente] _____ que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

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.](#)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021); iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. **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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

Parágrafo Décima Segunda - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

Parágrafo Décima Terceira - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

Parágrafo Sétimo – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

AMAPÁ DO MARANHÃO - MA, em _____ de _____ de 2026

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

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

CONTRATANTE

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

CONTRATADO