



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

**A PROVO,**  
nos termos da Lei 14.133/2021.

*(data e assinatura Eletrônica SIGDOCS)*  
MÁRCIO ALLAN RODRIGUES ASSUNÇÃO – **CEL QOEM-PM**  
Comandante Geral da PMAP.

**PROCESSO SIGA 00003/PMAP/2026– DISPENSA DE  
LICITAÇÃO  
TERMO DE REFERÊNCIA 0003/2026**

A AQUISIÇÃO DESTES MATERIAIS, DE FORMA A SUBSIDIAR O FUNCIONAMENTO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA DSAU/PMAP, DECORRE DA CONSTANTE NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS ASSISTENCIAIS EM SAÚDE NO ÂMBITO DA POLICLÍNICA DA PMAP, CONSIDERANDO A NATUREZA CONTÍNUA DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA PMAP.

MACAPÁ-AP  
2026





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

## SUMÁRIO

|                                      |                                                      |    |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------|----|
| 1.                                   | OBJETO                                               | 3  |
| 2.                                   | JUSTIFICATIVA                                        | 3  |
| 3.                                   | FINALIDADE PÚBLICA                                   | 6  |
| 4.                                   | SOLUÇÃO COMO UM TODO                                 | 6  |
| 5.                                   | ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO             | 9  |
| 6.                                   | METODOLOGIA PARA A CONTRATAÇÃO                       | 13 |
| 7.                                   | DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO                        | 13 |
| 8.                                   | DOS PRAZOS, DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE | 15 |
| 9.                                   | DA GARANTIA, VALIDADE E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS    | 17 |
| 10.                                  | DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO                  | 19 |
| 11.                                  | DO TERMO DE CONTRATO                                 | 20 |
| 12.                                  | DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO                    | 20 |
| 13.                                  | DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO                           | 21 |
| 14.                                  | OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA                             | 22 |
| 15.                                  | OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE                            | 25 |
| 16.                                  | DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS              | 26 |
| 17.                                  | IMPACTOS AMBIENTAIS                                  | 31 |
| 18.                                  | DA NÃO CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMO ITENS DE LUXO     | 32 |
| 19.                                  | RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO                       | 33 |
| 20.                                  | JUSTIFICATIVA DO PREÇO                               | 33 |
| 21.                                  | ESTIMATIVA DE CUSTOS                                 | 33 |
| 22.                                  | DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS                           | 33 |
| ANEXO I – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS |                                                      | 31 |
| ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA     |                                                      | 35 |



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

---

**PROCESSO SIGA 00003/PMAP/2026-DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0003 /2026**

---

**1. OBJETO**

1.1. A aquisição destes materiais, de forma a subsidiar o funcionamento das equipes de saúde da DSAU/PMAP, decorre da constante necessidade de atendimento às demandas assistenciais em saúde no âmbito da Policlínica da PMAP, considerando a natureza contínua dos serviços de saúde da PMAP.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Inicialmente, destaca-se o Estudo Técnico Preliminar nº 04/2026, elaborado pela Comissão de Projetos da Diretoria de Saúde da Polícia Militar do Estado do Amapá (DSAU/PMAP), em atendimento ao disposto nos arts. 18 e 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, o qual subsidiou a elaboração do presente Termo de Referência, contemplando a descrição da necessidade da contratação, o levantamento de mercado, a estimativa de quantitativos, a análise das soluções disponíveis, a justificativa técnica da solução escolhida e os demais elementos necessários ao adequado planejamento da contratação.

2.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de consumo destinados ao atendimento das equipes multidisciplinares da Diretoria de Saúde da Polícia Militar do Estado do Amapá (DSAU/PMAP), visando assegurar o funcionamento contínuo e eficiente da Policlínica da PMAP, compreendendo os serviços assistenciais nas áreas médica, odontológica e demais especialidades de saúde, por meio do fornecimento de aventais descartáveis, babadores impermeáveis, escovas de Robson, papel toalha, sabonete líquido cremoso e sacos plásticos para resíduos infectantes.

2.3. A contratação decorre da necessidade permanente de abastecimento da Policlínica da PMAP, considerando a natureza contínua dos serviços assistenciais prestados pelas equipes multidisciplinares da DSAU. Os atendimentos são realizados de forma regular e





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

ininterrupta durante os dias úteis, demandando a disponibilidade permanente de materiais indispensáveis à execução segura dos procedimentos clínicos, ambulatoriais e odontológicos.

2.4. Com a conclusão da reforma e a entrada em funcionamento das novas instalações da Policlínica, houve ampliação da capacidade de atendimento aos policiais militares e seus dependentes legais, ocasionando aumento da demanda por consultas, procedimentos e demais serviços de saúde. Soma-se a esse cenário o ingresso de novos militares na Corporação, fator que contribui para o crescimento contínuo da demanda assistencial, tornando indispensável o adequado planejamento do abastecimento de materiais de consumo.

2.5. Os itens objeto da contratação possuem natureza essencial ao desenvolvimento das atividades assistenciais. Os aventais descartáveis e os babadores impermeáveis são utilizados como barreiras de proteção durante procedimentos clínicos e odontológicos, contribuindo para a prevenção da contaminação cruzada entre profissionais e pacientes. As escovas de Robson são insumos indispensáveis aos procedimentos odontológicos preventivos e restauradores, enquanto o papel toalha e o sabonete líquido cremoso são empregados nas rotinas de higienização das mãos e dos ambientes assistenciais, em observância às boas práticas de controle de infecções. Os sacos plásticos destinados à coleta de resíduos infectantes asseguram o correto acondicionamento e descarte dos resíduos gerados durante os atendimentos, em conformidade com a legislação sanitária aplicável.

2.6. A indisponibilidade desses materiais comprometeria diretamente a continuidade dos serviços prestados pela Policlínica, podendo ocasionar interrupção de procedimentos, redução da capacidade operacional das equipes de saúde, riscos à segurança dos profissionais e pacientes, além de possíveis descumprimentos das normas sanitárias vigentes. Assim, a manutenção de estoque adequado constitui medida indispensável para garantir a regularidade da assistência prestada pela DSAU/PMAP.

2.7. A contratação também contribui para a manutenção das condições adequadas de trabalho dos Oficiais de Saúde e demais profissionais que atuam na Policlínica, proporcionando maior eficiência na execução dos serviços, segurança durante os procedimentos assistenciais e melhoria da qualidade do atendimento prestado aos militares



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

estaduais e seus dependentes. Consequentemente, fortalece as ações institucionais voltadas à promoção da saúde, prevenção de agravos, redução de afastamentos e melhoria da qualidade de vida do efetivo da Polícia Militar do Estado do Amapá.

2.8. O levantamento de mercado realizado no âmbito do Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a aquisição por compra imediata constitui a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração, por possibilitar a definição prévia das quantidades, maior controle do estoque, previsibilidade orçamentária e atendimento tempestivo das demandas assistenciais. Verificou-se, ainda, a inexistência de Ata de Registro de Preços vigente no Estado do Amapá que contemplasse os materiais pretendidos, afastando a viabilidade dessa alternativa.

2.9. Ressalta-se que os materiais pretendidos são classificados como bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no instrumento convocatório, existindo ampla oferta de fornecedores no mercado nacional, circunstância que favorece a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.10. Por fim, registra-se que a contratação será custeada com recursos oriundos de emenda parlamentar destinados ao Centro de Saúde da PMAP, vinculados à ação de Manutenção Administrativa, classificados na natureza de despesa material de consumo, garantindo disponibilidade orçamentária para sua execução.

2.11. Dessa forma, a contratação mostra-se plenamente justificada por ser indispensável à manutenção do funcionamento da Policlínica da Polícia Militar do Estado do Amapá, assegurando o abastecimento dos materiais essenciais à prestação contínua, segura e eficiente dos serviços de saúde, contribuindo para a qualidade da assistência oferecida, para a preservação das condições sanitárias e para a promoção da saúde e da qualidade de vida dos policiais militares e seus dependentes.

### **3. FINALIDADE PÚBLICA**

3.1 A presente contratação alinha-se integralmente ao princípio da finalidade pública, atendendo tanto ao interesse público primário, voltado à promoção da saúde e à melhoria da qualidade da assistência prestada aos policiais militares e seus dependentes legais,



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

quanto ao interesse público secundário, relacionado ao adequado aparelhamento da Administração Pública para o desempenho eficiente de suas atribuições institucionais.

3.2 Nesse contexto, a aquisição de materiais de consumo destinados ao funcionamento da Policlínica da Polícia Militar do Estado do Amapá visa assegurar a continuidade, a qualidade e a segurança dos serviços de saúde desenvolvidos pelas equipes multidisciplinares da Diretoria de Saúde (DSAU/PMAP). O fornecimento regular desses insumos possibilitará a realização dos procedimentos clínicos, ambulatoriais e odontológicos em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis, contribuindo para a prevenção de contaminações, a proteção de profissionais e pacientes e a manutenção de condições adequadas de higiene e biossegurança.

3.3 Sob a perspectiva da Administração Pública, a contratação proporcionará maior eficiência na gestão dos insumos utilizados pela Policlínica, garantindo o adequado abastecimento dos materiais indispensáveis à execução das atividades assistenciais, reduzindo os riscos de descontinuidade dos atendimentos decorrentes da falta de materiais e assegurando melhores condições de funcionamento da unidade de saúde.

3.4 Além disso, a contratação contribuirá para o fortalecimento das ações institucionais de promoção da saúde, prevenção de agravos e melhoria da qualidade de vida dos policiais militares, favorecendo a manutenção da capacidade operacional da Corporação por meio da redução de afastamentos relacionados à saúde e da oferta contínua de serviços assistenciais de qualidade.

3.5 A contratação atende ao interesse público ao garantir os meios necessários para o funcionamento regular da Policlínica da PMAP, promovendo maior eficiência administrativa, segurança nos procedimentos assistenciais e continuidade dos serviços de saúde prestados pela Corporação.

#### **4. SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo destinados ao atendimento das demandas da Diretoria de Saúde da Polícia Militar do Estado do Amapá (DSAU/PMAP), visando assegurar o abastecimento contínuo da Policlínica e a execução



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

regular dos serviços prestados pelas equipes multidisciplinares de saúde. Os materiais compreendem insumos indispensáveis às atividades clínicas, ambulatoriais, odontológicas e de apoio, sendo fornecidos conforme as especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a garantir a continuidade, a segurança e a eficiência da assistência em saúde.

4.2. A execução da contratação contempla todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento da solução, compreendendo a disponibilização dos materiais, acondicionamento, transporte, entrega, recebimento provisório e definitivo, bem como a substituição de produtos que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações contratadas. Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em embalagens íntegras, observando-se as exigências sanitárias, as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis, preservando suas características físicas e funcionais até o efetivo recebimento pela Administração.

4.3. Após o recebimento definitivo, os materiais serão armazenados em local apropriado da Policlínica da PMAP e distribuídos conforme a demanda dos diversos setores assistenciais, permitindo o abastecimento contínuo das equipes de saúde e evitando a interrupção dos atendimentos por falta de insumos essenciais. Durante a execução contratual, caberá à Administração realizar o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, verificando a conformidade dos produtos entregues, o cumprimento das obrigações contratuais e a manutenção dos padrões de qualidade exigidos, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos.

4.4. Ao longo de todo o ciclo de vida da contratação deverão ser observados os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e sustentabilidade. Os resíduos gerados em decorrência da utilização dos materiais, especialmente aqueles provenientes das atividades assistenciais e odontológicas, deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente, cabendo à Administração proceder ao gerenciamento e descarte por meio dos procedimentos institucionais aplicáveis aos resíduos dos serviços de saúde.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

4.5. A previsão constante no Item 8.9 (a) decorre da exigência de prazo mínimo de validade remanescente para os materiais sujeitos a prazo de validade estabelecido pelo fabricante tem por finalidade assegurar que os produtos recebidos pela Administração disponham de período suficiente para sua regular distribuição e utilização pelas equipes da Diretoria de Saúde da PMAP, preservando suas características, qualidade e condições adequadas de uso.

4.6. A medida mostra-se necessária, especialmente porque o Estudo Técnico Preliminar nº 04/2026 prevê que os quantitativos foram dimensionados tanto para uso imediato quanto para formação de estoque no período de 2026 e 2028, de modo que o recebimento de produtos com parcela significativa de sua vida útil já transcorrida poderá ocasionar vencimento antes do efetivo consumo, resultando em perdas, descarte prematuro e prejuízo à Administração.

4.7. Nesse sentido, estabelece-se que os itens sujeitos a prazo de validade deverão apresentar, na data do recebimento pela Diretoria de Logística – DL/PMAP, no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo total de validade ainda vigente. A exigência busca assegurar período adequado para distribuição e consumo dos materiais, reduzir o risco de perdas por vencimento e promover o adequado aproveitamento dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

4.8. Assim, a solução proposta revela-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e compatível com as necessidades da Diretoria de Saúde da PMAP, uma vez que assegura o fornecimento contínuo dos materiais de consumo indispensáveis à manutenção dos serviços assistenciais. Além disso, contribui para a segurança dos profissionais de saúde e dos pacientes, garantindo a continuidade das atividades desenvolvidas pela Policlínica, em observância aos objetivos institucionais e às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

## **5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO**

5.1. O bem a ser adquirido deverá atender às especificações técnicas mínimas definidas neste Termo de Referência, de forma a garantir a adequação ao uso pretendido e a eficiência das atividades institucionais;

5.2. O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições, conforme especificações,





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.3. O objeto atenderá as seguintes especificações e quantidades:

| ITEM | CÓDIGO<br>SIGA | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | REF.                       | QTD  | TOTAL |
|------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-------|
| 1    | 00050035       | AVENTAL DESCARTÁVEL – confeccionado em tecido não tecido (TNT) 100% polipropileno, gramatura aproximada de 30 g/m², manga longa com punho em elástico, fechamento por tiras na região do pescoço e cintura, tamanho único, cor branca, material atóxico e hipoalergênico, de uso único e não estéril, indicado para proteção do tronco e membros superiores do profissional durante procedimentos clínicos, ambulatoriais ou odontológicos, auxiliando na prevenção de contaminação cruzada. | Embalagem com 10 unidades. | 360  | 360   |
| 2    | 00050036       | BABADOR IMPERMEÁVEL - Embalagem com 100 unidades. Sortido. Tamanho 30cmx40cm. Impermeável com alta capacidade de absorção. Produzido em papel plastificado, 1 camada de papel e 1 camada de plástico.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Embalagem com 100 unidades | 240  | 240   |
| 3    | 00050037       | ESCOVA DE ROBSON – uso odontológico, tipo ponta microtufo, uso contra-ângulo, cor branca.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidade                    | 3000 | 3000  |
| 4    | 00050038       | PAPEL TOALHA – interfolha, não reciclado, em papel de alta qualidade com 100% de fibra virgem, branco com 2 dobras (22,5 x 21 cm no mínimo). gramatura 26 a 28 g/m2 - dimensão, 21,5 x 22,5 cm (no mínimo) - embalagem, fardo com 4 pacotes de 250 fls. num total de 1000 folhas por fardo                                                                                                                                                                                                   | Pacote com 1000 unidades   | 100  | 100   |
| 5    | 00050039       | SABONETE LÍQUIDO CREMOSO – sabonete líquido cremoso com glicerina, indicado para higienização frequente das mãos e da pele, com pH neutro e componentes suaves que não irritam a pele, adequado para uso em ambientes clínicos e assistenciais. Frasco com aproximadamente 1 litro.                                                                                                                                                                                                          | Frasco com 1L              | 72   | 72    |





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

|   |          |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |    |    |
|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----|----|
| 6 | 00050040 | SACO PLÁSTICO LIXO - capacidade 50 L, cor branco leitoso, largura 75 cm, altura 105 cm, características adicionais peça única/suporta 30kg/identificado/ etiquetado, espessura 0,10 mm, aplicação coleta de resíduos infectantes, material polietileno alta densidade. | Embalagem com 100 unidades. | 36 | 36 |
|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----|----|

## 6. METODOLOGIA PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. A aquisição do objeto deste Termo de Referência dar-se-á mediante **contratação direta, por dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação, apurado por meio de regular pesquisa de preços constante nos autos, enquadra-se no limite legal estabelecido para a referida hipótese de dispensa;

6.2. O valor estimado da contratação foi definido com base em **pesquisa de preços** realizada em observância aos parâmetros legais e normativos aplicáveis, cujos documentos comprobatórios integram o processo administrativo.

6.3. O critério de adjudicação adotado para a presente aquisição será de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.4. A presente dispensa de licitação adotará o procedimento de **cotação eletrônica**, em conformidade com o art. 3º, inciso II, da Instrução Normativa nº 1/2022-CLC/PGE.

6.5. O presente processo de contratação utilizará as diretrizes e parâmetros normativos da Lei 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), norteando-se pelo Manual Prático de Contratações Diretas da PGE/AP e orientando-se pelo Parecer Jurídico Referencial nº 07/2026 - PLCC/PGE/AP.

## 7. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1 Durante o fornecimento do objeto deste Termo será exigido que a empresa se mantenha em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação para contratação com a administração pública. De acordo com os artigos 66 a 69 da Lei nº 14.133/2021, referentes às regularidades Jurídicas, Técnicas, Perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT) e Econômico – Financeiro.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

7.2 Para ser considerada habilitada, a empresa deverá apresentar a seguinte documentação, apta a comprovar a sua capacidade de cumprir com as obrigações do contrato.

7.3 Quanto à **habilitação jurídica**:

7.3.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.3.2 O objeto social da empresa deverá ser pertinente e compatível com o objeto desta contratação.

7.4 Quanto à **habilitação fiscal**:

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

7.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União.

7.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.5 Quanto à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional**

7.5.1. A empresa deverá comprovar possuir capacidade técnico-operacional para o fornecimento dos materiais objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) o fornecimento anterior, de forma satisfatória, de materiais similares ou compatíveis em características com o objeto da contratação.

7.6. Quanto à **habilitação econômico-financeira**

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

7.6.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

7.6.3. A empresa deverá apresentar, ainda, declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.6.4. Por fim, exige-se a declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.7 Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 69, que trata da habilitação econômico-financeira, e, de forma específica, ao seu § 6º, o qual estabelece que “os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos”, fica estabelecido que a exigência prevista no item 7.6.1 deste Termo de Referência deverá se restringir exclusivamente ao último exercício social, quando a licitante se enquadrar nessa condição.

**8. DOS PRAZOS, DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

8.1. A empresa deverá entregar os objetos deste termo em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da nota de empenho, sob pena de aplicação das sanções previstas neste termo de referência. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação tempestiva e devidamente justificada da Contratada, condicionada à análise e aceitação da Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços assistenciais;

8.2. A entrega será realizada em tratativa com a Diretoria de Logística (DL/PMAP) para que se proceda ao devido recebimento com a presença de um Oficial da DSAU/PMAP, (Diretoria de Saúde);

8.3. A entrega no almoxarifado da PMAP, sem a inspeção de um Oficial da DSAU/PMAP, somente deverá ser permitida quando o recebimento seja acompanhado por profissional habilitado para verificar a conformidade técnica dos materiais;

8.4. A Empresa deverá fazer a entrega dos objetos em perfeitas condições de uso, no Almoxarifado/Diretoria de Logística - Quartel do Comando Geral da PMAP, sito à Rua Jovino Dinoá, nº 3671, Bairro Beírol, Macapá, Amapá, CEP: 68.902 – 030;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

8.5. Os objetos deverão ser entregues acompanhado das respectivas notas fiscais, em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 13h, correndo por conta do fornecedor todas as despesas necessárias, tais como: frete, seguros etc.;

8.6. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/21, mediante recibo, o objeto será recebido da seguinte forma:

a. **Provisoriamente:** pelo Almojarifado do órgão. Este recebimento será feito mediante Termo de controle de entrada, com vistas a se prover a guarda do objeto até a posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas pela Comissão de Recebimento designada;

b. **Definitivamente:** mediante Termo de Recebimento a ser formalizado por uma comissão específica da instituição, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e sua consequente aceitação;

8.7. O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas neste Termo;

8.8. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de remanufatura, uso prévio (refurbished) e dentro do prazo de validade indicado pelo fabricante.

8.9. Quanto ao prazo de validade dos itens:

a. **Prazo de validade geral:** Quando o produto possui prazo de validade estabelecido pelo fabricante, deverá apresentar, na data de seu recebimento pela Diretoria de Logística – DL/PMAP, prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de sua validade total, considerada a diferença entre a data de fabricação e a data de vencimento indicada pelo fabricante.

8.10. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência, e/ou na Nota de Empenho emitido para a despesa;

8.11. A Administração da PMAP rejeitará o objeto entregue em desacordo com as quantidades, características e especificações constantes neste Termo, restando à Empresa a





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

obrigatoriedade da imediata substituição, sem ônus para a PMAP e sem prejuízo das demais sanções administrativas aplicáveis ao caso;

8.12. A Empresa fica obrigada a substituir o objeto recusado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela unidade recebedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo;

8.13. Considerar-se-á como data efetiva de entrega, aquela aposta no Termo emitido pela Comissão de Recebimento de Material, que será expedido no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a verificação de conformidade e aceitação do objeto;

8.14. O caso de constatação de não-conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s);

8.15. O recebimento do objeto, seja provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil e nem ético profissional da empresa contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas;

8.16. Para entrega definitiva será exigida a presença de um representante da empresa, não sendo admitida entrega via correios;

8.17. Os bens serão recusados nos seguintes casos:

8.17.1. Quando entregue com especificações diferentes das solicitadas;

8.17.2. Quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação;

8.17.3. O objeto deverá ser entregue, quando aplicável, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, além de atender às características e especificações deste Termo de Referência.

## 9. DA GARANTIA, VALIDADE E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

9.1. A garantia dos produtos consiste na obrigação por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei n.º 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações;

9.2. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada. O prazo estabelecido



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

considera as particularidades logísticas inerentes ao abastecimento do Estado do Amapá, especialmente quanto ao transporte interestadual de mercadorias, à disponibilidade dos produtos junto aos fornecedores e ao tempo necessário para sua adequada expedição e entrega no local indicado pela Administração. A definição desse prazo busca conciliar a necessidade de abastecimento tempestivo da Policlínica da PMAP com prazo operacional razoável para o cumprimento da obrigação, de modo a ampliar a competitividade entre potenciais fornecedores e evitar exigência excessivamente restritiva, sem prejuízo da continuidade dos serviços assistenciais. A Contratada deverá adotar todas as providências necessárias para o cumprimento do prazo estabelecido, comunicando formalmente à Administração qualquer ocorrência superveniente que possa comprometer a entrega, devidamente acompanhada da respectiva justificativa e documentação comprobatória.

9.3. Ainda, deverá fazer a substituição do objeto quando apresentarem defeito ou divergência das especificações apresentadas, no prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação formal.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Nos termos do Art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021, serão designados servidores da Administração Pública, composta de no mínimo 2 (dois) membros, a ser nomeada até a data da efetiva contratação, para acompanhar e fiscalizar do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado pela contratante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que decorrente de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. A ocorrência dessas situações não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 117, §1º, combinado com o art. 104 da Lei nº 14.133, de 2021.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

10.4. Durante o período de fornecimento do objeto, a Contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário;

10.5. De acordo com o art. 117, §§ 1º a 4º, e o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, §§ 1º a 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, c/c o art. 17, §1º, do Decreto Estadual nº 4.026, de 6 de novembro de 2009, o recebimento, o acompanhamento e a fiscalização ocorrerá provisoriamente pelo Almojarifado do órgão, podendo ser dispensados, e, definitivamente, por comissão nomeada com, no mínimo, dois membros para esse fim.

## 11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Nos termos do **art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, o instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho, por se tratar de contratação decorrente de dispensa de licitação em razão do valor, com entrega imediata e integral do objeto. As obrigações relativas a prazo, aceitação, determinando no neste Termo de Referência, bem como as demais condições de execução da contratação, observarão o disposto neste Termo de Referência e vincularão o fornecedor.

## 12. DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

12.1. Após homologado e ratificado o procedimento, a Administração expedirá a Nota de Empenho respectiva ao fornecimento do objeto;

12.2. A administração convocará oficialmente a empresa durante a validade da sua proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratação. Este prazo poderá ser prorrogado 01 (uma) única vez, quando solicitado pela Contratada, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

12.3. A recusa INJUSTIFICADA em receber a Nota de empenho implicará a inexecução total do compromisso assumido, sujeitando-se a empresa à aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133;

12.4. Ao receber a nota de empenho, a contratada obriga-se a atender o objeto em conformidade com as especificações e condições contidas neste termo de contrato, seus



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

anexos e na proposta apresentada, prevalecendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas neste presente instrumento.

### 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O PAGAMENTO será efetuado por meio da Diretoria Orçamentária e Financeira (DOF) da PMAP, após o regular fornecimento dos materiais objeto da contratação, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-AP) ;

13.2. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da contratada da nota fiscal/fatura e/ou boleto referente ao fornecimento do objeto.

13.3. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na nota de empenho, sem o que, não será liberado o respectivo pagamento em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 01 (um) a 03 (três) dias úteis para a contratada fazer a substituição;

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;

13.5. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de transferência bancária, na entidade bancária indicada por esta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito ;

13.6. O pagamento será efetuado após a entrega e o aceite definitivo da totalidade do objeto, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros;

13.7. Deverá ser emitida(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) a cada etapa do fornecimento do objeto;

13.8. A PMAP reserva-se ao direito de descontar da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da contratada;

13.9. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual (= 6%);

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Efetuar a entrega do objeto deste termo em prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, no almoxarifado da Diretoria de Logística da PMAP. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a empresa ficará sujeita à multa contratual;

14.2. Fornecer o objeto no prazo estabelecido e de acordo com as características, especificações e condições constantes neste termo de referência;

14.3. A contratada deverá fornecer os materiais e insumos de acordo com as normas vigentes, especialmente as sanitárias, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado;

14.4. Responsabilizar-se pelo perfeito estado do objeto até a entrega definitiva;

14.5. Repor ou substituir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, ou que não correspondam com o solicitado neste termo de referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

14.6. Substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, o objeto que for considerado inadequado ou defeituoso pela comissão estabelecida pela PMAP;

14.7. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela administração;

14.8. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte do objeto, inclusive carga e



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

descarga, até os locais indicados pela comissão estabelecida pela PMAP;

14.9. Assegurar à comissão estabelecida pela PMAP o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes deste termo;

14.10. Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de quaisquer objetos recusado pela comissão estabelecida pela PMAP, nos termos deste termo de referência;

14.11. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;

14.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando do fornecimento do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.13. Comunicar à comissão de fiscalização ou comissão de recebimento qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

14.14. Manter, durante todo o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

14.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da contratante

14.16. Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

14.17. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do processo licitatório;

14.18. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a contratante,



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

nem poderá onerar o objeto deste termo, razão pela qual a empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Polícia Militar do Amapá;

14.19. A empresa deverá obedecer rigorosamente ao disposto neste termo;

14.20. A empresa não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior após a entrega dos objetos;

14.21. É vedada a subcontratação de outra empresa para a entrega do objeto deste termo, salvo se houver anuência da administração da PMAP;

14.22. Cumprir outras obrigações previstas no código de defesa do consumidor (Lei n.º 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

14.23. A empresa deve garantir a entrega integral dos objetos contratados;

14.24. Quaisquer alterações necessárias deverão ser registradas para resolução de pendências, incluindo, se for o caso, a substituição dos objetos. Todas as informações devem constar no Relatório ou Termo de Recebimento emitido pela Comissão de Recebimento.

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. Constituem obrigações da contratante, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

15.2. Deverá proceder ao pagamento do objeto regularmente fornecido dentro do cronograma de liberação do financeiro pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-AP) em até 30 (trinta) dias.

15.3. Fornecer ao final do contrato e mediante solicitação, o Atestado de Capacidade Técnica à contratada, desde que todas as obrigações contratuais tenham sido cumpridas a contento.

15.4. Permitir o acesso da contratada às dependências da PMAP, observando as normas de segurança internas.

15.5. Impedir que terceiros prestem o serviço especificado neste Termo.

15.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e que sejam pertinentes à execução do serviço.

15.7. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

deficiências verificadas na execução do objeto, exigindo as devidas correções.

15.8. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, por meio dos fiscais designados, atestando a respectiva Nota Fiscal para fins de pagamento após o Recebimento Definitivo do objeto.

15.9. Designar formalmente e apresentar à contratada os fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

15.10. Solicitar a substituição do objeto que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;

15.11. Supervisionar a entrega do objeto e atestar a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) correspondente(s);

15.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 Com fundamento no Art. 155, incisos I ao XII, da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 De acordo com o art. 156, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4 A sanção prevista Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato (inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.5 A sanção Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 Lei 14.133/2021;

16.6 A sanção de Impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

16.7 A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

16.8 A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II. Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

16.9 As sanções previstas nos incisos Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

16.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

16.11 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.12 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;



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

16.13 A aplicação das sanções previstas nos incisos Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

16.14 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

16.15 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

16.16 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

16.17 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III. Suspensa por decisão judicial que inviabiliza a conclusão da apuração administrativa.

16.18 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

competente definidos na referida Lei;

16.19 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

16.20 Os órgãos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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;

16.21 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos;

16.22 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato;

16.23 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021;

16.24 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. Pagamento da multa;
- III. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

de declaração de inidoneidade;

IV. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.25 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 17. IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1 Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável, bem como às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a presente contratação deverá contemplar critérios que promovam a redução dos impactos ambientais decorrentes da fabricação, transporte, utilização e destinação final dos materiais de consumo a serem adquiridos.

17.2 Os materiais fornecidos deverão, sempre que aplicável:

- a. atender às normas técnicas, sanitárias e ambientais expedidas pelos órgãos competentes, especialmente pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais órgãos reguladores competentes;
- b. ser produzidos em conformidade com a legislação ambiental vigente, observando processos produtivos que privilegiem o uso racional de recursos naturais e a redução da geração de resíduos;
- c. possuir embalagens adequadas à preservação da qualidade dos produtos, priorizando, sempre que possível, materiais recicláveis, reciclados ou passíveis de reutilização, bem como a redução do volume de embalagens, sem prejuízo da segurança sanitária dos insumos;
- d. apresentar, quando cabível, certificações, registros ou comprovações de





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

conformidade ambiental e sanitária exigidos pela legislação aplicável;

- e. observar boas práticas de fabricação e de logística que contribuam para minimizar os impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos;

17.3 Os resíduos decorrentes da utilização dos materiais adquiridos, especialmente aqueles classificados como resíduos de serviços de saúde, deverão receber destinação ambientalmente adequada pela Administração, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e demais disposições legais aplicáveis.

17.4 A adoção dos presentes critérios tem por finalidade assegurar que a contratação pública atenda não apenas às necessidades operacionais da Diretoria de Saúde da Polícia Militar do Estado do Amapá, mas também aos princípios da economicidade, eficiência, responsabilidade socioambiental e desenvolvimento sustentável previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, promovendo a aquisição de materiais que apresentem menor impacto ambiental durante todo o seu ciclo de vida.

17.5 A adoção dos presentes critérios visa assegurar que a contratação pública atenda não apenas à necessidade administrativa imediata, mas também aos princípios da economicidade, eficiência e desenvolvimento sustentável, promovendo a aquisição de bens que gerem menor impacto ambiental ao longo de todo o seu ciclo de vida.

## 18. DA NÃO CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMO ITENS DE LUXO

18.1. Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e à regulamentação pertinente acerca da vedação à aquisição de bens de luxo pela Administração Pública, registra-se que os objetos da presente contratação não se enquadram como bens de luxo.

18.2. Os itens objeto desta contratação consistem em materiais de consumo destinados ao funcionamento dos serviços de saúde multidisciplinares da Diretoria de Saúde da Polícia Militar do Estado do Amapá (DSAU/PMAP), compreendendo insumos de utilização rotineira nas atividades clínicas, odontológicas, assistenciais, de higienização e de gerenciamento de





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

resíduos de serviços de saúde.

18.3. As especificações técnicas constantes neste Termo de Referência foram estabelecidas exclusivamente com base nas necessidades operacionais da Administração, observando requisitos mínimos de qualidade, segurança, desempenho, conformidade sanitária e adequação às atividades desenvolvidas na Policlínica da PMAP, não contemplando características relacionadas ao requinte, ostentação, exclusividade, sofisticação ou quaisquer atributos supérfluos que caracterizem bens de luxo.

18.4. Os materiais a serem adquiridos constituem insumos indispensáveis à execução dos atendimentos prestados pelas equipes multiprofissionais da Diretoria de Saúde, contribuindo para a proteção dos profissionais e pacientes, a prevenção de infecções e contaminação cruzada, a manutenção das condições adequadas de higiene dos ambientes assistenciais e o correto acondicionamento de resíduos de serviços de saúde, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

18.5. a contratação destina-se exclusivamente ao atendimento do interesse público, visando assegurar a continuidade, a segurança, a eficiência e a qualidade dos serviços de saúde prestados pela Polícia Militar do Estado do Amapá, em estrita observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da supremacia do interesse público, não havendo qualquer elemento que permita classificar os bens pretendidos como itens de luxo.

## 19. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

19.1 Em cumprimento ao disposto no Art. 72, inciso VI, da Lei 14.133/21, a Administração deve apresentar as razões que levaram a escolha do contratado, JUSTIFICA-SE por se tratar de procedimento de contratação direta, a definição deste ocorrerá após a devida tramitação no sistema de Compras do Governo do Amapá – Módulo SIGA-Compras, em que se efetivará o procedimento de cotação eletrônica, demonstrando o órgão Contratante, qual das empresas que participaram da cotação, atendeu as exigências para contratação, dentre as que demonstrarem interesse no objeto;

## 20. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

20.1. Em cumprimento ao disposto na legislação, **Art. 72, inciso VII, da Lei 14.133/21**, justifica-se que o preço será definido após tramitação do procedimento para realização



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

de COTAÇÃO ELETRÔNICA junto ao sistema SIGA, o qual irá viabilizar nova cotação com vistas a se garantir o preço mais vantajoso e em conformidade com a prática mercadológica para ser viabilizada a pretendida contratação;

20.2. Preliminarmente, conforme apresenta o Mapa Comparativo de Valores, para cada item há pelo menos 03 (três) pesquisas de preços, sendo apontado ao final o valor médio como definição do valor estimado da contratação, por se tratar de dispensa de licitação em razão do valor, em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e às normas regulamentares aplicáveis, conforme detalhada na justificativa de preços.

## 21. ESTIMATIVA DE CUSTOS

21.1 O valor total estimado para a aquisição do presente objeto é de **R\$ 38.058,92 (trinta e oito mil e cinquenta e oito reais e noventa e dois centavos)**, pesquisa de preços, realizada em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/2026 – SECCOMPRAS.

21.2 A divergência entre a estimativa de preços constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e a apresentada no Termo de Referência (TR) decorre do aprimoramento da fase de planejamento da contratação, não configurando qualquer irregularidade.

21.3 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o ETP contém estimativa preliminar da contratação, elaborada para subsidiar a análise da viabilidade da solução. Já o Termo de Referência apresenta estimativa atualizada, resultante da pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da referida Lei e Instrução Normativa nº 001/2026–SECCOMPRAS, considerando as especificações definitivas do objeto e os quantitativos consolidados. Assim, eventual diferença entre os valores estimados é consequência natural do refinamento das informações técnicas e da atualização da pesquisa de mercado ao longo da fase preparatória da contratação.

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta aquisição dar-se-á mediante a emissão de nota de empenho, na classificação abaixo:

- I. **Unidade Gestora:** 34101;
- II. **Unidade Orçamentária (UO):** 340101;
- III. **Fonte:** 500;
- IV. **Programa:** 0006 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DO PODER EXECUTIVO;
- V. **Natureza de Despesa:** 339030 - Material de Consumo;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

VI. **Ação: 2277 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - PMAP.**

*Assinado e datado eletronicamente via SIGDOCS.*

*Assinatura eletrônica SIGDOCS*

**JORGE ADRIANO TEODORO DA SILVA – SD QP-PM**

Divisão de Projetos Documentais da Diretoria Administrativa da PMAP

*Assinatura eletrônica SIGDOCS*

**MARÍLIA QUEMMI LOBATO LIMA – SGT QPPME**

Divisão de Projetos Documentais da Diretoria Administrativa da PMAP

*Assinatura eletrônica SIGDOCS*

**FLÁVIA TABOSA LIMA – MAJ QOEM-PM**

Diretora da Diretoria Administrativa da PMAP

*Assinatura eletrônica SIGDOCS*

**MÁRCIO ALLAN RODRIGUES ASSUNÇÃO – CEL QOEM-PM**

Comandante Geral da PMAP

CANCELADO





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO I – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

| MAPA COMPARATIVO DE PREÇO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                   |           |           |           |           |           |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ITEM                      | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | REF.                        | VALORES UNITÁRIOS |           |           |           |           |           |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             | QTD               | VALOR I   | VALOR II  | VALOR III | VALOR IV  |           |
| 1                         | AVENTAL DESCARTÁVEL – confeccionado em tecido não tecido (TNT) 100% polipropileno, gramatura aproximada de 30 g/m², manga longa com punho em elástico, fechamento por tiras na região do pescoço e cintura, tamanho único, cor branca, material atóxico e hipoalergênico, de uso único e não estéril, indicado para proteção do tronco e membros superiores do profissional durante procedimentos clínicos, ambulatoriais ou odontológicos, auxiliando na prevenção de contaminação cruzada. | Embalagem com 10 unidades.  | 360               | R\$ 30,00 | R\$ 38,00 | R\$ 36,03 | R\$39,00  | R\$ 35,76 |
| 2                         | BABADOR IMPERMEÁVEL - Embalagem com 100 unidades. Sortido. Tamanho 30cmx40cm. Impermeável com alta capacidade de absorção. Produzido em papel plastificado, 1 camada de papel e 1 camada de plástico.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Embalagem com 100 unidades. | 240               | R\$ 25,00 | R\$ 27,00 | R\$ 30,70 | R\$ 20,40 | R\$ 25,78 |
| 3                         | ESCOVA DE ROBSON – uso odontológico, tipo ponta microtufo, uso contra-ângulo, cor branca.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidade                     | 3000              | R\$ 2,13  | R\$ 2,41  | R\$ 2,26  | R\$ 2,30  | R\$ 2,28  |
| 4                         | PAPEL TOALHA – interfolha, não reciclado, em papel de alta qualidade com 100% de fibra virgem, branco com 2 dobras (22,5 x 21 cm no mínimo). gramatura 26 a 28 g/m2 - dimensão, 21,5 x 22,5 cm (no mínimo) - embalagem, fardo com 4 pacotes de 250 fls. num total de 1000 folhas por fardo                                                                                                                                                                                                   | Pacote com 100 unidades.    | 100               | R\$ 62,50 | R\$ 59,00 | R\$ 60,00 |           | R\$ 60,50 |





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |    |           |           |           |           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 5 | SABONETE LÍQUIDO CREMOSO – sabonete líquido cremoso com glicerina, indicado para higienização frequente das mãos e da pele, com pH neutro e componentes suaves que não irritam a pele, adequado para uso em ambientes clínicos e assistenciais. Frasco com aproximadamente 1 litro. | Frasco com 1L                  | 72 | R\$ 38,50 | R\$ 53,00 | R\$ 57,00 | R\$ 49,50 |
| 6 | SACO PLÁSTICO LIXO - capacidade 50 L, cor branco leitoso, largura 75 cm, altura 105 cm, características adicionais peça única/suporta 30kg/identificado/etiquetado, espessura 0,10 mm, aplicação coleta de resíduos infectantes, material polietileno alta densidade.               | Em embalagem com 100 unidades. | 36 | R\$ 74,00 | R\$ 80,00 | R\$ 58,00 | R\$ 70,67 |

**BANCO DE PREÇOS - VALORES (I, II e III)** - Pesquisa realizada entre 16/07/2026 09:06:31 e 28/07/2026 09:43:19, Relatório gerado no dia 28/07/2026 09:48:28 (IP: 177.84.201.16), Endereço eletrônico Site: <http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=iOU5f0caGLQclBvPbBa6v9Os6VEtriTYm9dMcMWXqiwqHU8nPtm6WA%253d%253d>.

**PESQUISA DIRETA - VALOR (IV)** - Pesquisa realizada por meio do e-mail institucional, endereço eletrônico SITE: **(384) Roundcube Webmail :: Caixa de entrada**, sendo melhor detalhada no item **3. DOS PARÂMETROS E PROCEDIMENTOS DE PESQUISA ADOTADOS: Parâmetro IV**, do documento **Justificativa de Preços**.

Em observância à Instrução Normativa nº 001/2026-SECCOMPRAS, especialmente aos parâmetros estabelecidos em seu art. 6º, e, no que couber, às disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços foi realizada mediante formação de cesta de preços, priorizando-se preços praticados no âmbito da Administração Pública e utilizando-se, de forma complementar, pesquisa direta junto a fornecedores.

- ✓ Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como o Banco de Preços do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, o Painel de Preços ou bancos de preços em saúde, observando o índice de atualização de preços correspondente;  
Site: Banco de Preços.
- ✓ Pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

No qual foi obtido junto aos fornecedores:

CNPJ: 10.815.369/0001-06 – **EXPRESSO SAUDE LTDA.** Endereço: AV. PADRE JULIO MARIA LOMBAERD, Nº 830, Estado: AP, Cidade: Macapá, Bairro: Centro, Telefone: (96)3223-2005, via E-mail: [caliramodonto@hotmail.com](mailto:caliramodonto@hotmail.com).

CNPJ: 12.231.233/0001-84 – **A SILVA OLIVEIRA - ME - DENTAL ODONTEC JÚNIOR.** Endereço: Avenida TREZE DE SETEMBRO, Nº 1124, Estado: AP, Cidade: Macapá, Bairro: BURITIZAL, Telefone: (96) 3223 2399, via E-mail: [odontecjr@hotmail.com](mailto:odontecjr@hotmail.com).

CNPJ: 50.596.259/0001-15 – **C. DA SILVA VIDA LTDA.** Estado: AP, Cidade: **Santana**, Endereço: **AV GENERAL GURJÃO**, Nº 319, Estado: AP, Cidade: Macapá, Bairro: Central, Telefone: (96)99124-0684, via E-mail: [espacocleanap@gmail.com](mailto:espacocleanap@gmail.com).

Em conformidade com a **Instrução Normativa Estadual nº 01/2022 (PGE)**, que determina no Art. 4º, § 5º, que o procedimento de cotação eletrônica deve ser instruído com **pelo menos uma proposta obtida diretamente com o fornecedor**, para servir de Preço de Referência. O **Manual Prático de Contratações Diretas** reforça essa obrigatoriedade para dispensas de baixo valor.

Por fim, A metodologia adotada (**valor médio dos preços obtidos**) privilegia a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando a economicidade, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a compatibilidade do preço estimado com a realidade do mercado, não tendo sido identificados indícios de inexecuibilidade ou de preços excessivamente elevados entre as cotações obtidas.

*Assinado e datado eletronicamente via SIGDOCS.*

*Assinatura eletrônica SIGDOCS*

**JORGE ADRIANO TEODORO DA SILVA– SD QP-PM**

Divisão de Projetos Documentais da Diretoria Administrativa da PMAP



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

*Assinatura eletrônica SIGDOCS*

**MARÍLIA QUEMMI LOBATO LIMA – SGT QPPME**

Divisão de Projetos Documentais da Diretoria Administrativa da PMAP

*Assinatura eletrônica SIGDOCS*

**FLÁVIA TABOSA LIMA – MAJ QOEM-PM**

Diretora da Diretoria Administrativa da PMAP

*Assinatura eletrônica SIGDOCS*

**MÁRCIO ALLAN RODRIGUES ASSUNÇÃO – CEL QOEM-PM**

Comandante Geral da PMAP

CANCELADO





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

## ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

| ITEM | CÓD. SIGA | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | REF                        | Q T D | VALOR R\$      |               |
|------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------|----------------|---------------|
|      |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |       | VALOR UNITÁRIO | TOTAL         |
| 1    | 00050035  | AVENTAL DESCARTÁVEL – confeccionado em tecido não tecido (TNT) 100% polipropileno, gramatura aproximada de 30 g/m², manga longa com punho em elástico, fechamento por tiras na região do pescoço e cintura, tamanho único, cor branca, material atóxico e hipoalergênico, de uso único e não estéril, indicado para proteção do tronco e membros superiores do profissional durante procedimentos clínicos, ambulatoriais ou odontológicos, auxiliando na prevenção de contaminação cruzada. | Embalagem com 10 unidades. | 360   | R\$ 35,76      | R\$ 12.873,60 |
| 2    | 00050036  | BABADOR IMPERMEÁVEL - Embalagem com 100 unidades. Sortido. Tamanho 30cmx40cm. Impermeável com alta capacidade de absorção. Produzido em papel plastificado, 1 camada de papel e 1 camada de plástico.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Embalagem com 100 unidades | 240   | R\$ 25,78      | R\$ 6.187,20  |
| 3    | 00050037  | ESCOVA DE ROBSON – uso odontológico, tipo ponta microtufo, uso contra-ângulo, cor branca.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidade                    | 3000  | R\$ 2,28       | R\$ 6.840,00  |
| 4    | 00050038  | PAPEL TOALHA – interfolha, não reciclado, em papel de alta qualidade com 100% de fibra virgem, branco com 2 dobras (22,5 x 21 cm no mínimo). gramatura 26 a 28 g/m2 - dimensão, 21,5 x 22,5 cm (no mínimo) - embalagem, fardo com 4 pacotes de 250 fls. num total de 1000 folhas por fardo.                                                                                                                                                                                                  | Pacote com 1000 unidades   | 100   | R\$ 60,50      | R\$ 6.050,00  |





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

|             |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |    |               |              |
|-------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----|---------------|--------------|
| 5           | 00050039 | SABONETE LÍQUIDO CREMOSO – sabonete líquido cremoso com glicerina, indicado para higienização frequente das mãos e da pele, com pH neutro e componentes suaves que não irritam a pele, adequado para uso em ambientes clínicos e assistenciais. Frasco com aproximadamente 1 litro. | Frasco com 1L               | 72 | R\$ 49,50     | R\$ 3.564,00 |
| 6           | 00050040 | SACO PLÁSTICO LIXO - capacidade 50 L, cor branco leitoso, largura 75 cm, altura 105 cm, características adicionais peça única/suporta 30kg/identificado/etiquetado, espessura 0,10 mm, aplicação coleta de resíduos infectantes, material polietileno alta densidade.               | Embalagem com 100 unidades. | 36 | R\$ 70,67     | R\$ 2.544,12 |
| VALOR TOTAL |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |    | R\$ 38.058,92 |              |

*Assinado e datado eletronicamente via SIGDOCS.*

*Assinatura eletrônica SIGDOCS*

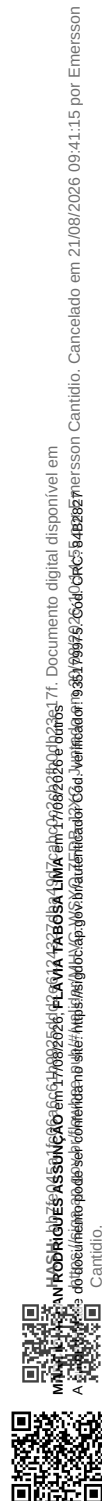
**JORGE ADRIANO TEODORO DA SILVA– SD QP-PM**

Divisão de Projetos Documentais da Diretoria Administrativa da PMAP

Assinatura eletrônica SIGDOCS

MARÍLIA QUEMMI LOBATO LIMA – SGT QPPME

Divisão de Projetos Documentais da Diretoria Administrativa da PMAP





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

*Assinatura eletrônica SIGDOCS*

**FLÁVIA TABOSA LIMA – MAJ QOEM-PM**

Diretora da Diretoria Administrativa da PMAP

*Assinatura eletrônica SIGDOCS*

**MÁRCIO ALLAN RODRIGUES ASSUNÇÃO – CEL QOEM-PM**

Comandante Geral da PMAP

CANCELADO

