



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 005/2026	Abertura em 16 de março de 2026 às 09:00 horas no sítio www.licitanet.com.br
--------------------------------------	---

Objeto
Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada na Locação de Estações Compostas por Software e Equipamentos Destinados à Captura de Imagens por Meio Digital e Indexação de Documentos (Digitalização), Incluindo Mão de Obra Qualificada para a Operacionalização dos Equipamentos, a fim de atender demanda da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias afins, de acordo com as exigências, especificações e quantitativos previstos neste edital e seus anexos.

Valor Total Estimado
R\$ 2.686.692,60 (dois milhões seiscentos e oitenta e seis mil seiscentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).

Registro de Preços?	Adjudicação	Itens com disputa exclusiva ME/EPP?	Itens com ampla disputa?
Sim	Global	Não	Sim

Modo de disputa	Intervalo mínimo entre lances	Dec. Municipal 150/2021?	Instrumento Contratual
Aberto e Fechado	R\$ 100,00	Sim	Nota de empenho / Contrato

Prazo para envio da proposta ajustada ao último lance ou ao valor negociado
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.

Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações
Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico para o endereço www.licitanet.com.br .

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 1/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Açailândia, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com modo de disputa **"ABERTO e FECHADO"**, que realizará no dia 16 de março de 2026 às 09h:00 (nove horas) horário de Brasília, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando o Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada na Locação de Estações Compostas por Software e Equipamentos Destinados à Captura de Imagens por Meio Digital e Indexação de Documentos (Digitalização), Incluindo Mão de Obra Qualificada para a Operacionalização dos Equipamentos, a fim de atender demanda da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias afins, observadas as normas e condições do presente Edital e seus anexos, e as disposições contidas nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), Decretos Municipais e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. Do acesso ao edital e do local de realização:

1.2.1. O Edital está disponível gratuitamente nos sítios <https://www.acailandia.ma.gov.br/licitacoes> e <https://www.licitanet.com.br>.

1.2.2. O certame será realizado por meio do Sistema do LICITANET, no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br>

1.3. **Referência de tempo:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

1.4. Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Agente/Pregoeiro em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada na Locação de Estações Compostas por Software e Equipamentos Destinados à Captura de Imagens por Meio Digital e Indexação de Documentos (Digitalização), Incluindo Mão de Obra Qualificada para a Operacionalização dos Equipamentos, a fim de atender demanda da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias afins.

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

2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. O valor estimado máximo para a contratação pretendida é de **R\$ 2.686.692,60 (dois milhões seiscentos e oitenta e seis mil seiscentos e noventa e dois reais e sessenta centavos)**, o valor total estimado supramencionado é proveniente de pesquisas de preços praticados no mercado, conforme mapa de apuração exarado pelo DEPARTAMENTO DE COMPRAS.

2.5. Em caso de divergência entre a descrição e unidades de medida dos itens no sistema do

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 2/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Licitanet e no termo de referência, prevalecerá este último, para fins de elaboração da proposta de preços.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O procedimento licitatório adotado na presente contratação ocorrerá pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, o qual não se exige a prévia indicação de recursos orçamentários, em virtude da sua natureza de “promessa de aquisição”, exigível apenas antes da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos da Orientação Normativa - AGU nº 20, de 1º de abril de 2009.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. 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.

5. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. 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.

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

5.3. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Agente/Pregoeiro de Contratação, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, **exclusivamente em campo próprio na plataforma LICITANET.**

5.4. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

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

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

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

5.8. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

6. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADE DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no LICITANET, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. O cadastro no LICITANET poderá ser iniciado no Portal de Compras do LICITANET, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 3/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 6.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.7. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações e mensagens no sistema eletrônico, durante e após a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.8. Nos casos de dificuldades ou falhas no acesso ao sistema, desconexões, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, não caberá ao órgão promotor da licitação a responsabilidade sobre a prestação de suporte ou por eventuais perdas decorrentes da perda de negócios diante da impossibilidade de acesso.
- 6.9. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (quando for o caso permitido para MEI), deverão identificar o seu enquadramento, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.
- 6.10. O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento do cadastramento de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 7.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e seus anexos e que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 7.2. Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de PREGÃO ELETRÔNICO através do site <http://www.licitanet.com.br>
- 7.3. não estejam sob processo de falência;
- 7.3.1. É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
- 7.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de PREGÃO ELETRÔNICO 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.
- 7.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 4/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.7. Para os itens cuja a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a obtenção do benefício previsto em lei, 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.
- 7.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, 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 Decreto Municipal nº136 de 2015.
- 7.9. **Não poderão disputar esta licitação:**
- 7.9.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 7.9.2. 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;
- 7.9.3. 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 voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 7.9.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 7.9.5. 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;
- 7.9.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 7.9.7. 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;
- 7.9.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 7.9.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 7.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 7.9.11. 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.
- 7.10. O impedimento de que trata o item 6.10.4 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.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 5/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.10.2 e 6.10.3 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.
- 7.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 7.13. O disposto no item 6.10.2 e 6.10.3 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. A vedação de que trata o item 7.8.9 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os licitantes cadastrarão, 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.
- 8.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de acesso ao Portal: licitanet.com.br.
- 8.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 8.4.1. 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;
- 8.4.2. 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;
- 8.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 8.4.4. 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. (caso exigível)
- 8.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 6/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

- 8.5.1. 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;
- 8.5.2. 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.
- 8.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.5 ou 7.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 8.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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:
 - 8.10.1. 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
 - 8.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.11. 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:
 - 8.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 8.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 8.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10.12 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.
- 8.13. 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.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 7/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 8.15. Será estabelecido prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado, sob pena de desclassificação da proposta.
- 8.16. A apresentação dos documentos de Habilitação será exigida apenas do(s) licitante(s) vencedor (s) com base no Art. 63 inciso II da lei 14133/2021.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.1.1. Valor unitário e total do item;
- 9.1.2. Marca (SE FOR O CASO);
- 9.1.3. Modelo (SE FOR O CASO);
- 9.1.4. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 9.1.5. Em se tratando de produtos de fabricação da empresa, os campos marca e modelo deverão ser preenchidos sem identificar o titular da proposta; (Exemplo: a palavra “marca própria”).
- 9.1.6. Os preços deverão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- 9.1.7. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 8/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LANCES

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.4. 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.
- 10.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor LOTE - MENOR PREÇO GLOBAL.
- 10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.8. 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\$ 100,00 (cem) reais.
- 10.9. 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.
- 10.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 10.11. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
 - 10.11.1. 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.
 - 10.11.2. 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.
 - 10.11.3. 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.
 - 10.11.4. 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.
 - 10.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 9/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.14. 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.
- 10.15. 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.
- 10.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.17. 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.
- 10.17.1. 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.
- 10.17.2. 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.
- 10.17.3. 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.
- 10.17.4. 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.
- 10.18. Com objetivo de fomentar o mercado regional e local, em cumprimento ao que determina o Decreto Municipal nº 150, de 04 de agosto de 2021, as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas na Região do Carajás, conforme a Lei Complementar Estadual nº 108/2007, que apresentarem preço final superior em até 10% do menor preço ofertado terão preferência para contratação.
- 10.18.1. No caso especificado e nas condições mencionadas no subitem 10.18, terão

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 10/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prioridade sobre as demais, as empresas sediadas no território do Município de Açailândia, estado do Maranhão.

- 10.19. 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.
- 10.19.1. 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:
- 10.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 10.19.1.2. 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;
- 10.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 10.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 10.19.2.1. 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;
- 10.19.2.2. empresas brasileiras;
- 10.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;
- 10.19.2.5. Persistindo o empate será realizado sorteio (Acordão 723/2024 TCU).
- 10.20. 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.
- 10.20.1. 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.
- 10.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.20.4. 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

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 11/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

- 10.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.20.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 10.21. A proposta final READEQUADA deverá conter:
- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, conta bancária contendo os dados para bancários da empresa, telefone para contato, endereço de e-mail e dados do representante legal da empresa;
 - b) Número do Pregão e do Processo;
 - c) Marca e Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital;
 - d) Preço unitário, total e valor global, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias para a execução do objeto do edital, inclusive os de ordem social, previdenciária, trabalhista, securitária e tributária.
 - e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
 - f) A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor (pessoa jurídica) para fins de pagamento, bem como todos os dados de identificação do representante legal da empresa que assinará o Contrato.
- 10.24.1. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.24.2. É facultado ao Agente/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.24.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência (sendo o caso), vinculam a Contratada.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente/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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
 - c) Lista de Fornecedores Penalizados mantida pelo Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Açailândia, no seguinte endereço: (<https://acailandia.ma.gov.br/transparencia/sancao-empresas>).
- 11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 12/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992.

- 11.2.1. 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).
- 11.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 11.2.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 11.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.8 e 7.6 deste edital.
- 11.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente/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 26 a 33, do **DECRETO MUNICIPAL Nº 23 DE 22 DE JANEIRO DE 2024**.
- 11.6. Para julgamento das propostas será adotado critério de menor preço global.
- 11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:**
 - 11.7.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 11.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 11.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 11.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 11.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.8. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 40% (quarenta por cento) da média dos preços cotado pela Administração para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 11.9. Para fins de julgamento das propostas, com fulcro no DECRETO MUNICIPAL Nº 27, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo Pregoeiro, os seguintes:
 - 11.9.1. Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;
 - 11.9.2. Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;
 - 11.9.3. Cupons fiscais;
 - 11.9.4. Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);
 - 11.9.5. Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);
 - 11.9.6. Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;
 - 11.9.7. Livro caixa da empresa;
 - 11.9.8. Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;
 - 11.9.9. Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.
- 11.10. Os referidos documentos do item 11.9.1, 11.9.2 e 11.9.3 deverão apresentar validade jurídica,

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 13/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e ter sido emitidos antes da abertura deste certame e limitados a no máximo de 120 (cento e vinte) dias antes da abertura deste.

11.11. Além dos documentos descritos no caput deste artigo, ficará a critério do Pregoeiro, a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.

11.12. O licitante que arrematar item ou lote que represente o valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, deverá apresentar seguro garantia antes da assinatura do contrato, objetivando o fiel cumprimento do objeto licitado.

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

11.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o prazo para entrega das amostras.

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

11.13.3. 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 no Termo de Referência, a proposta da licitante será recusada.

11.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pela primeira classificada não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela segunda classificada. 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, quando for o caso.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

12.2. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.2.1. O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição.

12.2.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

12.2.3. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12.2.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.2.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.2.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 14/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

recolhimento dessas contribuições.

12.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 12.3.1. 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;
- 12.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.3.3. 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>;
- 12.3.4. 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;
- 12.3.5. 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;
- 12.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.3.7. 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;

26. 12.3.8. 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.

27. 12.3.8.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

12.4.2. 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;

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

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 15/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4.4. 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;

12.4.5. 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;

28. 12.4.5.1. 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.

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

29. 12.4.6.1. 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;

30. 12.4.6.2. 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;

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

31. 12.4.7.1. 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;

32. 12.4.7.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

12.4.8. 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.

12.4.9. 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.

12.4.10. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.4.11. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 16/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

12.4.12. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

12.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

12.5.2. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório.

12.5.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.5.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.5.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, devidamente identificado com nome e registro no CRC, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos, com memória de cálculo, , aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC) extraídos do último balanço patrimonial, observado o item 1.5.2, da seguinte forma: (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º)

ILG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	cujo resultado deverá ser superior ou igual a 1,00

ISG =	Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	cujo resultado deverá ser superior ou igual a 1,00

ILC =	Ativo Circulante Passivo Circulante
	cujo resultado deverá ser superior ou igual a 1,00

a.1. O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 17/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a.2. O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

a.3. O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4. Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado “maior ou igual a 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5. O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

12.5.6. As empresas, que apresentarem qualquer dos índices acima, resultado inferior a 1 (um), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.5.7. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

12.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.6.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória e sem restrições, objeto pertinente e compatível com o objeto da licitação.

12.6.2. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade.

12.6.2.1. 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.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (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.

13.2. 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:

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 18/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 13.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 13.4. 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.
- 13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 14.1. **Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e dos licitantes que mantiverem sua proposta original.**
- 14.2. **Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.**
- 14.3. **A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.**
- 14.4. **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.**
- 14.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 14.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 14.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 36 do Decreto Municipal nº 21/2024.
- 14.6. 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:

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 19/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.6.1. 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

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

15. DOS RECURSOS

- 15.1. Declarada a vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal e/ou trabalhista da licitante beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006, se for o caso, será concedido o prazo de, no mínimo, 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 15.2. 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.
- 15.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 15.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 15.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 15.4.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 15.4.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 15.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 15.6. 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.
- 15.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 15.8. 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.
- 15.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitanet.com.br.
- 15.12. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados fora do Sistema LICITANET.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a Autoridade Competente realizará a adjudicação e homologação dos itens/lotos da licitação aos seus respectivos vencedores.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 20/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 17.1. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Açailândia o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 17.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 17.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 17.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 17.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 18.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 18.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 18.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 18.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma LICITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais e e-mail atualizados.

19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 19.1. Durante a vigência da Licitação, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato ou outro Instrumento Equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.
 - 19.1.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
 - 19.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;
 - 19.1.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;
- 19.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 21/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.133/2021.

- 19.3. Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.
- 19.3.1. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 19.4. O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19.5. Demais regras acerca da contratação serão estabelecidas no Termo do Contrato.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Anexo I - Termo de Referência.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

22. DO PAGAMENTO

- 22.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. As sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou na Minuta do Contrato.

24. DO FORO

- 24.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Açailândia/MA, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 25.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.3. As normas disciplinadoras da licitação 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.
- 25.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 22/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 25.5. 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.
- 25.6. Além do endereço www.licitanet.com.br, o Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.acailandia.ma.gov.br/home>, acessando Portal Transparência > Licitações > Licitações em andamento.
- 25.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 25.7.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 25.7.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços
- 25.7.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;
- 25.7.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta;
- 25.7.5. ANEXO V – Modelo da declaração comprovando que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 25.7.6. ANEXO VI- Modelo de declaração de enquadramento;
- 25.7.7. ANEXO VII – Modelo da Ordem de Fornecimento;
- 25.7.8. ANEXO VIII – Modelo do Termo de Recebimento Provisório;
- 25.7.9. ANEXO IX – Modelo do Termo de Recebimento Definitivo.

Município de Açailândia, Estado do Maranhão em 19 de fevereiro de 2026.

Richardson R V A Neres de Jesus e Souza
Secretário Municipal de Administração
Portaria 001/2025

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 23/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada na Locação de Estações Compostas por Software e Equipamentos Destinados à Captura de Imagens por Meio Digital e Indexação de Documentos (Digitalização), Incluindo Mão de Obra Qualificada para a Operacionalização dos Equipamentos, a fim de atender demanda da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias afins.

1.2. Os objetos a serem fornecidos deverão atender as especificações abaixo:

LOTE 1								
Item	Descrição	Unidade	Quant	Mês	Preço Unit/Mês	Total Anual/Unidade	Total Mês (15 unidades)	Valor Global do Item
1	Locação de Estações Compostas por Software e Equipamentos Destinados à Captura de Imagens por Meio Digital e Indexação de Documentos (Digitalização) pela administração pública, em conjunto com outras especificações contidas no TR.	Estação	15	12	R\$ 10.549,67	R\$ 126.596,04	R\$ 158.245,05	R\$ 1.898.940,60
2	Fornecimento de Mão de Obra Especializada para Operacionalização dos Equipamentos.	Posto	15	12	R\$ 4.376,40	R\$ 52.516,80	R\$ 65.646,00	R\$ 787.752,00
VALOR GLOBAL PARA 12 MESES (15 ESTAÇÕES / 15 POSTOS) - (Dois milhões, seiscentos e oitenta e seis mil, seiscentos e noventa e dois reais e sessenta centavos)								R\$ 2.686.692,60

1.3. A futura contratação estima-se num valor total de R\$ 2.686.692,60 (dois milhões seiscentos e oitenta e seis mil seiscentos e noventa e dois reais e sessenta centavos);

1.4. A presente contratação será realizada em LOTE ÚNICO, contemplando os dois itens acima, devendo uma única empresa ser responsável pela organização, planejamento e execução integral dos serviços, garantindo padronização técnica, eficiência operacional, economicidade e integração logística.

2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 22, de 22 de janeiro de 2024.

2.1.2. O(s) objeto(s) dessa licitação são classificado(s) como serviços comuns, pois possui(em) especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 24/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Diante do levantamento de mercado optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária. Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

4.2. O referido SRP se mostra vantajoso por ser um banco de dados contendo o cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante processo de licitação, para eventual e futura contratação de bens e serviços por parte da Administração. Os fornecedores se comprometem a manter, durante o prazo de validade do registro, o preço registrado e a disponibilidade do produto, nos quantitativos máximos licitados. Possibilita um controle mais efetivo quanto a distribuição dos itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao consumo sustentável e consciente.

4.3. Além disso, pode ser compartilhado entre diferentes órgãos públicos, o que diminui os custos com as compras públicas trazendo economicidade, ao mesmo tempo em que aumenta as chances de empresários fornecerem para o governo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A digitalização de documentos é o processo de conversão de documentos físicos em formato digital dinamizando com eficiência o acesso e a disseminação das informações entre os funcionários e colaboradores, com a visualização instantânea das imagens de documentos, bem como é um recurso importante na estratégia para a tecnologia de informação organizando seu banco de dados, oferecendo maior controle, facilitando a busca e preservando as informações, otimizando o tempo de sua equipe além de liberação de espaço físico de sua empresa.

5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar no valor total da proposta, os materiais, a mão de obra, os equipamentos e insumos necessários para a realização dos serviços, tais como: Computadores, Scanners, Software para gerenciamento eletrônico dos documentos, Armazenamento dos arquivos em HDs externos, nos servidores da Prefeitura Municipal de Açailândia e servidores online, de acordo com as especificações a seguir:

5.2.1. Do software de gerenciamento eletrônico de documentos – GED

5.2.1.1. A contratada deverá fornecer um software, com usuários ilimitados, manutenção, atualização e suporte técnico, que deverá gerenciar eletronicamente a inserção, guarda e recuperação dos documentos gerados pela Prefeitura Municipal de Açailândia-MA.

5.2.1.2. O software fornecido deverá apresentar funcionalidades adequadas para que seja possível o correto arquivamento, bem como recuperação e exportação de documentos, tais como pastas funcionais, folhas de pagamento, documentos relativos a recolhimento de impostos, dentre outros aplicáveis ao órgão, com as seguintes funcionalidades:

5.2.1.2.1. Criação e edição das soluções de captura de documentos: Deverá oferecer ferramenta com interface gráfica, que possibilite a criação e personalização dos fluxos de captura de documentos de acordo com as regras de negócio e critérios de classificação e indexação de cada

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 25/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

processo.

5.2.1.2.2. Origem de documentos e captura deverá possibilitar a indexação dos documentos, seguindo critérios previamente definidos nos fluxos de captura, de arquivos salvos em meio digital e documentos originados de equipamentos de captura (impressoras, multifuncionais, etc.).

5.2.1.2.3. Política de acesso aos fluxos de captura de documentos e gerenciamento do acervo ao sistema deve ser parametrizável para solicitar login e senha para acesso dos usuários ao ambiente de digitalização e gestão dos documentos, com definição de perfis de acesso conforme parametrização da Contratante.

5.2.1.2.4. Os fornecimentos dos acessos para o software deverão ser ilimitados.

5.2.1.2.5. O software deverá atender obrigatoriamente a todas as exigências contidas no Decreto nº 10.278 de 18 de março de 2020.

5.2.1.2.6. O software deverá atender obrigatoriamente a todas as exigências contidas na Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD.

5.2.1.2.7. O software deverá ter a funcionalidade de automatização das rotinas de assinatura eletrônica, compatíveis com todos os certificados emitidos por Autoridade Certificadora! CP-Brasil.

5.2.1.2.8. Ferramenta de auditoria do repositório, possibilitando o monitoramento por usuário, dos acessos, downloads, alterações, exclusões e inclusões de documentos, discriminando inclusive a data e hora do evento.

5.2.1.2.9. Visualização das imagens e documentos por meio de interface Web, com opção de download.

5.2.1.2.10. O download dos documentos deverá ser personalizado, podendo ser feito em um arquivo, conjunto de arquivos ou então de um processo completo, tendo a opção de juntar PDFs aleatórios, separar PDFs, montando-os conforme necessidade.

5.2.1.2.11. Considerando a natureza dos arquivos a serem gerenciados pelo software, a ferramenta deverá permitir o download dos processos de forma compatível com um dossiê funcional, podendo ser documentos isolados, por tipo de documento ou então do dossiê completo por ordem de arquivamento.

5.2.1.2.12. Recurso para cadastro dos usuários de forma manual, de forma que a Prefeitura Municipal de Açailândia-MA gerencie os usuários ativos/inativos, observando a quantidade estabelecida no item 5.2.1.2.4.

5.2.1.2.13. Opção para criação de tipos documentais com campos de propriedades customizados, sendo possível realizar a busca de documentos pelo valor do campo de propriedade customizada.

5.2.1.2.14. Controle de acesso dos documentos por usuários e grupos de usuários, a nível de pastas e documentos, sendo possível parametrizar o nível de acesso como (somente leitura, leitura e inclusão de documentos e gerência com acesso para inclusão, edição e exclusão de documentos).

5.2.1.2.15. Busca de documentos por: nome da pasta, nome ou parte do nome do documento, palavras chave no conteúdo do documento (Full Text Retrieval} e pelo valor de campos de propriedade de tipos documentais customizados. O sistema deverá possuir a funcionalidade de inserção de documentos e busca em PDFs gerados com o recurso de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres), bem como a busca conforme metadados mínimos exigidos de acordo com o Decreto 10.278/2020.

5.2.1.2.16. Funcionalidade para manipulação de documentos PDF (partir documento, juntar documentos, excluir páginas, extrair páginas, inserir marcar d'agua, proteger o documento com senha e rotacionar o documento, tudo diretamente pela interface Web do sistema, sem a

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 26/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

necessidade de download do documento).

5.2.1.2.17. A Contratada deverá disponibilizar um responsável para prover treinamento no uso do software para os funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA, disponibilizando para a equipe um manual técnico de operação do software em língua portuguesa.

5.2.1.2.18. O treinamento deverá ter carga horária suficiente para que seja possível abordar as principais funcionalidades do software, devendo a equipe da Contratada estar disponível para a solução de dúvidas posteriores.

5.2.1.2.19. A Contratada deverá fornecer suporte técnico com especialistas para a manutenção corretiva e atualização do software, bem como a solução de dúvidas relativas ao uso da ferramenta, sem custos adicionais no contrato.

5.2.1.2.20. A Contratada deverá fornecer apoio e consultoria técnica na configuração e customização do software, por se tratar do primeiro ano de uso, momento em que a Contratante poderá se deparar com necessidades não previstas. Esta consultoria técnica especializada não acarretará custos adicionais no contrato, ocorrendo preferencialmente de forma presencial.

5.2.1.2.21. O software disponibilizado pela contratada para captura e processamento de documentos para comunicação com o Scanner e controle dos processos da linha de produção com as seguintes características:

5.2.1.2.21.1. Definição de brilho e contraste de imagem;

5.2.1.2.21.2. Definição de resolução (DPI); Definição do tamanho original Controle de seleção de áreas; Digitalização contínua;

5.2.1.2.21.3. Recursos de digitalização Duplex; Suporte a documentos coloridos, preto e branco e tons de cinza;

5.2.1.2.21.4. Captura remota com transferências dos arquivos via Internet;

5.2.1.2.21.5. Alinhamento da imagem; Remoção de sujeiras;

5.2.1.2.21.6. Remoção de sombras;

5.2.1.2.21.7. Remoção de linhas horizontais e verticais;

5.2.1.2.21.8. Reparo de caracteres; Eliminação e limpeza de bordas pretas;

5.2.1.2.21.9. Indexação automatizada ou manual com dupla digitação;

5.2.1.2.21.10. Capacidade de classificar e separar automaticamente tipo de documentos com base no conteúdo textual, busca por expressões regulares e layout;

5.2.1.2.21.11. Definição de zonas para registro da página com base em informações escritas e em marcas;

5.2.1.2.21.12. Capacidade de processamento de OCR full-text;

5.2.1.2.21.13. Indexação remota através do ambiente WEB

5.2.1.2.21.14. Exportação de imagem pelo menos nos padrões TIFF grupo 3 e 4, BMP, PCX, JPG

5.2.1.2.21.15. PDF, PDF pesquisável;

5.2.1.2.21.16. As imagens deverão ser preparadas para que todas as pesquisas atuem sobre todas as palavras, letras e números contidos no documento. Os itens de pesquisa previamente configurados para documentos deverão ser exibidos na tela do equipamento no momento da digitalização e digitalizados diretamente no software gerenciador de documentos;

5.2.1.2.21.17. As imagens deverão ser digitalizadas em formato: PDF/a; em escala bitonal (preto e branco); grayscale (escala de cinza, nos casos indicados) ou colorido; com resolução de 300 DPI (mínima), ou superior, de acordo com a necessidade; com perfil de captura de cada documento na forma definida para cada projeto;

5.2.1.2.21.18. Recursos para geração de arquivos PDF pesquisável mantendo as características

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 27/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

originais do documento;

- 5.2.1.2.21.19. Possibilidade de definir níveis hierárquicos de usuários, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;
- 5.2.1.2.21.20. Fornecer dados de estatísticas e desempenho, log detalhado de uso de sistema, fornece relatórios estatísticos relativos aos fluxos ou filas de digitalização de modo a permitir determinar os gargalos de produção no processo de digitalização.
- 5.2.1.2.21.21. Criação de índices a partir de localizadores inteligentes, independentemente da definição de áreas específicas de OCR, com definição de localizadores por formato e expressões regulares que possam ser configurados pelo cliente sem necessidade de programação; permitir a seleção de múltiplos localizadores para um determinado campo, permitindo a seleção da busca com o melhor índice para ser extraído do documento;
- 5.2.1.2.21.22. Número ilimitado de usuários de busca;
- 5.2.1.2.21.23. Armazenamento ilimitado. em nuvem ou em servidor da própria contratada.
- 5.2.1.2.21.24. A parte operacional da SOLUÇÃO deverá ser executada em sistema operacional Windows 7, Windows 10 (32 bits e 64 bits), ou superior, Linux ou Mac.OS 10.7 ou superior.
- 5.2.1.2.22. Especificações mínimas para scanner:
 - 5.2.1.2.22.1. Digitalização por meio de bandeja e em tela;
 - 5.2.1.2.22.2. Base plana, alimentador automático de documentos;
 - 5.2.1.2.22.3. Digitalização automática de múltiplas páginas com configuração de encerramento automático e manual;
 - 5.2.1.2.22.4. Configuração de digitalização em frente única e frente e verso;
 - 5.2.1.2.22.5. Configuração do tamanho do papel, pelo menos nos padrões, A4, AS, B4, BS, carta (8112 x 11") e ofício (81/2 x 14");
 - 5.2.1.2.22.6. Modo de documentos longos: Comprimento máximo de 4,1 metros (160 pol.)
 - 5.2.1.2.22.7. Espessura e gramatura do papel de 34 a 413 g/m2;
 - 5.2.1.2.22.8. Configuração da digitalização em cores, preto/branco e escala de cinza;
 - 5.2.1.2.22.9. Volume diário ADF de Até 10.000 folhas por dia;
 - 5.2.1.2.22.10. Velocidades de produção Até 60 ppm/120 ipm a 200 dpi e 300 dpi;
 - 5.2.1.2.22.11. Tecnologia de digitalização (ADF) CCD duplo;
 - 5.2.1.2.22.12. Profundidade da saída em tons de cinza de 256 níveis (8 bits);
 - 5.2.1.2.22.13. Profundidade da captura em cores de 48 bits (16 x 3);
 - 5.2.1.2.22.14. Profundidade de bit de saída de cores de 24 bits (8 x 3);
 - 5.2.1.2.22.15. Iluminação LED duplo;
 - 5.2.1.2.22.16. Resolução óptica 600 dpi;
 - 5.2.1.2.22.17. Resolução de saída 300/400 / 500/600/ 1200 dpi;
 - 5.2.1.2.22.18. Conectividade Compatível com USB 2.0, USB 3.0
 - 5.2.1.2.22.19. Suporte de software Pacote de software do WINDOWS: Drivers TWAIN, ISIS, WIA;
 - 5.2.1.2.22.20. Recursos de geração de imagens: processamento de limite adaptável; enquadramento; corte automático; corte relativo; corte dinâmico; eliminação eletrônica de cores; digitalização de fluxo dual; ajuste interativo de cor, brilho e contraste; orientação automática; detecção automática de cores; suavização inteligente de cores de fundo; preenchimento inteligente de bordas da imagem; mescla de imagens; detecção de página em branco baseada em conteúdo; filtro de riscos; preenchimento de furos da imagem; filtro de nitidez; brilho automático;
 - 5.2.1.2.22.21. Formatos de arquivos de saída TIFF, JPEG, RTF, BMP, PDF e PDF pesquisável em uma ou várias folhas.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 28/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.2.1.2.23. Especificações mínimas para computador:

5.2.1.2.23.1. Processador 2.4 GHz até 4.2 GHz, cache de 8MB, quad-core, 11" geração);

5.2.1.2.23.2. Placa de vídeo Integrada com memória gráfica compartilhada;

5.2.1.2.23.3. Tela de 15 polegadas (mínimo);

5.2.1.2.23.4. Memória de 4GB DDR4, 2666MHz;

5.2.1.2.23.5. SSD de 256GB PCIe NVMe M.2;

5.2.1.2.23.6. Teclado e mouse padrão - em Português (Brasil);

5.2.1.2.23.7. Placa de rede 802.11ac (WiFi 1x1) +Bluetooth;

5.2.1.2.23.8. Saída HDMI;

5.2.1.2.23.9. Entrada HDMI;

5.2.1.2.23.10. Porta RJ-45 Ethernet 10/100/1000;

5.2.1.2.23.11. Porta USB 2.0 Type-A (1);

5.2.1.2.23.12. Porta USB 3.1 Type-A da 1ª geração (3);

5.2.1.2.23.13. Media Card (SD, SDHC, SD 3.0, MS, MS PRO).

6. DA JUSTIFICATIVA DO USO DO PROCEDIMENTO AUXILIAR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado no presente caso em virtude da necessidade de aquisições frequentes e pela conveniência de entregas parceladas bem como ter sido a melhor solução encontrada no estudo feito no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6.2. Adota-se o Sistema de Registro de Preços -SRP nesta licitação, em consonância com o Decreto Municipal nº 21 de 22 de janeiro de 2024 e alterações, para o objeto em tela, pois diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos totais estimados, a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração, possibilitando maior economia, um dos principais princípios do sistema escolhido, já que o SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do caput do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

7.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

7.2.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

7.2.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 29/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Dos limites para as adesões

7.10.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

7.10.2. 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.

7.11. Demais regras acerca do registro de preços serão tratados na Minuta da Ata de Registro de Preço.

8. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

SECRETARIA/ORGÃO	ENDEREÇO	GERENCIADOR / PARTICIPANTE ARP
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	Av. Santa Luzia, s/n. Parque das Nações – BR 222	Gerenciador
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS	Rua Anita Garibaldi, n 567, centro.	Participante

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 30/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação - SME	Rua Fortaleza, s/n – Centro	Participante
Secretaria Municipal de Economia e Finanças - SEMEF	Av. Santa Luzia, s/n. Parque das Nações – BR 222	Participante
Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN	Rua Santa Clara, Qd 30 - Lote 08E, Jardim America	Participante
Procuradoria Geral Município	Av. Santa Luzia, s/n. Parque das Nações – BR 222	Participante
Controladoria Geral do Município - CGM	Av. Santa Luzia, s/n. Parque das Nações – BR 222	Participante

9. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

9.1. A Administração Pública Municipal enfrenta um desafio crescente no que diz respeito ao volume expressivo de documentos físicos gerados e acumulados em suas secretarias, o que dificulta o acesso, o armazenamento e a localização de informações essenciais à gestão pública. As unidades administrativas da Secretaria Municipal de Economia e Finanças, Administração, Planejamento, Controladoria, Educação, Procuradoria e Saúde convivem diariamente com processos e registros armazenados de forma descentralizada, sem padronização e, muitas vezes, em condições inadequadas de conservação. Essa realidade tem provocado retrabalho, morosidade nas tramitações e aumento de custos operacionais, comprometendo a eficiência e a transparência dos serviços públicos.

9.2. A inexistência de uma política integrada de gestão eletrônica de documentos tem dificultado o intercâmbio de informações entre os órgãos municipais, ocasionando demora no atendimento a demandas administrativas e a requisições de órgãos de controle. O modelo atual de arquivamento físico impõe limitações à gestão documental, restringe o acesso ágil às informações e acarreta risco de extravio de documentos relevantes, o que impacta diretamente a qualidade das decisões administrativas e o cumprimento de prazos legais.

9.3. Nesse contexto, surge a necessidade de modernizar o processo de gestão documental, mediante a implantação de uma solução tecnológica integrada que contemple software especializado, equipamentos de digitalização e mão de obra qualificada para a operação e manutenção do sistema. A adoção de um modelo de gestão eletrônica compartilhada permitirá às secretarias participantes a digitalização sistemática de seus acervos, a indexação de documentos, o armazenamento seguro em meio eletrônico e o acesso rápido e controlado às informações, com base em critérios de segurança e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18).

9.4. Além de atender às necessidades operacionais, a contratação promoverá melhor governança administrativa, favorecendo a integração entre as secretarias e o compartilhamento de informações institucionais em tempo real. Isso permitirá maior controle e rastreabilidade das ações governamentais, redução de burocracia, fortalecimento da transparência e aperfeiçoamento das práticas de controle interno. O projeto tem também potencial para gerar economia de recursos públicos, ao reduzir gastos com insumos de escritório, transporte e manutenção de arquivos físicos, além de otimizar o uso dos espaços públicos.

9.5. Em razão da necessidade de adequar a Administração Pública às tendências globais, acelerando a tramitação de processos e por outras motivações acima citadas, a digitalização dos

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 31/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

documentos físicos existentes e sua indexação aos processos em sistema próprio faz-se indispensável à agilidade das atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Açailândia-MA e suas Secretarias, sem a necessidade do manuseio do processo físico, realizando o pronto atendimento aos que buscam os documentos de todo o órgão, garantindo aos mesmos: eficiência, confiabilidade e segurança no desempenho das atividades.

9.6. Sob a ótica do interesse público, a contratação proposta constitui uma iniciativa estratégica de transformação digital da Administração Municipal, alinhada às diretrizes de eficiência, sustentabilidade e inovação na gestão pública. A solução integrada de gestão eletrônica de documentos atenderá simultaneamente às demandas das secretarias envolvidas, fortalecendo a capacidade institucional do município, melhorando o atendimento à população e contribuindo para um modelo de gestão mais moderno, transparente e sustentável.

9.7. Por fim, a digitalização e o gerenciamento eletrônico de documentos irão possibilitar à Prefeitura Municipal de Açailândia-MA e suas Secretarias a guarda segura de seu acervo, assim como, a qualquer tempo, uma busca rápida e eficiente, gerando economicidade e uma melhora significativa na prestação de serviço à sociedade.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. O procedimento licitatório adotado na presente contratação ocorrerá pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, o qual não se exige a prévia indicação de recursos orçamentários, em virtude da sua natureza de “promessa de aquisição”, exigível apenas antes da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos da Orientação Normativa - AGU nº 20, de 1º de abril de 2009.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (anos) anos, nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O termo inicial de contagem de vigência será da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente.

12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e normas do Decreto Municipal nº 22 de 22 de janeiro de 2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 32/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O CONTRATANTE poderá extinguir o contrato, desde que o faça de maneira formal, motivada e assegure o contraditório e ampla defesa, nas hipóteses previstas abaixo, quando a CONTRATADA incidir nas seguintes situações (art. 137, Lei nº. 14.133/2021):

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.1.2. Não atender as determinações regulares emitidas pelos servidores designados para acompanhar e fiscalizar o contrato;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de cumprir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATADA;

13.1.5. Na hipótese de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;

13.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos, conforme previsto em lei e em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendizes.

13.2. A contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.2.1. Supressão, por parte da Administração, que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125, Lei nº 14.133/21;

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas desmobilizações e mobilizações contratualmente imprevistas, além de outras previstas;

13.3. A extinção do contrato poderá ser:

13.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto em caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

13.3.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

14.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

14.1.3. 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/>;

14.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 33/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

14.1.7. 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;

14.1.8. 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](#).

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

14.2. Documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:

14.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

14.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de *Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa* do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de *Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa* ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

14.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do *Certificado de Regularidade do FGTS* – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

14.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)*, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

14.3. Documentos relativos à qualificação econômico financeiro:

14.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 34/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.3.2. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou Balanço Provisório.

14.3.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise da boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC) extraídos do último balanço patrimonial, da seguinte forma:

ILG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	cujo resultado deverá ser superior ou igual a 1,00

ISG =	Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	cujo resultado deverá ser superior ou igual a 1,00

ILC =	Ativo Circulante Passivo Circulante
	cujo resultado deverá ser superior ou igual a 1,00

a.1. O Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.2. O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

a.3. O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4. Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado "maior ou igual a 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5. O atendimento aos índices estabelecidos demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 35/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

14.3.3.1. As empresas, que apresentarem qualquer dos índices acima, resultado inferior a 1 (um), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

14.3.3.2. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.4. Documentos relativos à qualificação técnica

14.4.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória e sem restrições, objeto pertinente e compatível com o objeto da licitação.

14.4.2. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade.

15. DAS VEDAÇÕES

15.1. Não se admitirá a reunião de empresas em consórcio para participar do certame uma vez que o objeto nem é complexo, nem é de grande vulto, havendo inúmeros potenciais licitantes no mercado. Assim, vedar a participação em consórcio é uma forma de mitigar o risco de cartel e, ao mesmo tempo, de estimular a competitividade.

15.2. Não poderá participar do certame Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição. (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

15.3. 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.

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

15.5. Agente público do órgão ou entidade licitante.

16. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

16.1. A Lei Complementar n. 123/2006 confere tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.

17. BENEFICIO REGIONAL LOCAL

17.1. Com objetivo de fomentar o mercado regional e local, em cumprimento ao que determina o

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 36/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Decreto Municipal nº 150, de 04 de agosto de 2021, as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas na Região do Carajás, conforme a Lei Complementar Estadual nº 108/2007, que apresentarem preço final superior em até 10% do menor preço ofertado terão preferência para contratação.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. Condições de execução:

18.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as, normas da Lei n 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para :reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.2. Organização dos documentos, englobando as seguintes etapas:

18.2.1. Conhecer a funcionalidade: identificar e conhecer a procedência dos documentos, a partir de orientações de empregados da contratante designados para o acompanhamento dos trabalhos.

18.2.2. Analisar, classificar e ordenar os documentos: ler e identificar os assuntos e ordenar os documentos de modo cronológico, a partir de orientações de empregado da contratante designado para o acompanhamento dos trabalhos.

18.2.3. Relacionar e organizar os dados levantados: montar um relatório com todo o material levantado.

18.2.4. Realizar a triagem dos documentos, deixando-os aptos a serem digitalizados com a melhor qualidade possível.

18.2.4.1. Criação dos parâmetros (definição dos tipos documentais, criação dos modelos de documentos, classificação) dos documentos. Nesta fase deverão ser planejadas as configurações do processo de digitalização, onde serão definidos os parâmetros de brilho, contraste, resolução, entre outros, com apoio técnico da empresa Contratada.

18.2.4.2. Digitalização do legado dos documentos das pastas funcionais, devendo a Contratada utilizar equipamentos que garantam a fiel reprodução das informações contidas no documento original.

18.2.4.3. O scanner deverá digitalizar documentos em qualquer tamanho, limitado ao A4; - Os documentos deverão ser digitalizados com o recurso de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para permitir a busca textual de forma ágil pelos usuários.

18.2.4.4. Os documentos deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, não

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 37/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout da página, fontes e tamanhos, formatação (negrito, itálico, etc.), cores, gráficos, fotos e/ou imagens, tomando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original.

18.2.4.5. Indexação dos documentos digitalizados no software, parâmetros conforme estabelecidos neste Termo de Referência, conforme critérios abaixo:

18.2.4.5.1. Os arquivos deverão ser inseridos observando-se o formato de arquivamento e consulta/recuperação de documentos.

18.2.4.5.2. Os documentos deverão ser indexados em ordem cronológica conforme arquivamento da pasta física, seguindo os parâmetros conforme estabelecido neste Termo de referência.

18.2.4.5.3. Nesta fase os documentos deverão receber índices de busca de localização, previamente definidos pela Contratante, relacionados a um banco de dados e indexados pelo seu conteúdo textual, para posterior consulta conforme conveniência administrativa.

18.2.4.5.4. Armazenamento dos documentos digitalizados em um ambiente seguro (servidor), através do software, visando o acompanhamento e gerenciamento dos documentos digitalizados, bem como a realização de backups.

18.2.4.5.5. Poderá ser necessário a implantação pela CONTRATADA de Infraestrutura de Redes dos Computadores que irão se comunicar com o Servidor Próprio/Nuvem da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE utilizar-se dessa infraestrutura.

18.2.4.5.6. As imagens digitalizadas deverão ser armazenadas diretamente no servidor da contratada ou em nuvem através do software, conforme detalhado no tópico 5.2 visando o acompanhamento e gerenciamento dos documentos digitalizados, bem como a realização de backups.

18.2.4.5.7. A contratada deverá disponibilizar após a execução total do serviço, a guarda (armazenamento) em servidor próprio ou em nuvem, bem como o software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos apenas para busca/consulta de todo o acervo digitalizado da contratante por um período de 10 (dez) anos, disponibilizando também cópia dos mesmos em HD externo ou no servidor da CONTRATANTE.

18.2.4.5.8. A geração dos arquivos, resultado da digitalização do legado da contratante, deverá ser gerado em formato PDF universal, isto é, em formato que garanta a recuperação do acervo pela CONTRATANTE, a qualquer momento, e mediante qualquer software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

18.2.4.5.9. Para a execução do serviço, a empresa Contratada deverá observar os tipos documentais e fluxos cadastrados no software de gerenciamento eletrônico dos documentos conforme detalhado no item 5.2, inserindo a documentação no sistema conforme critérios pré-estabelecidos.

18.2.4.5.10. Os procedimentos e as tecnologias utilizados na digitalização de documentos físicos devem assegurar:

18.2.4.5.10.1. A integridade e a confiabilidade do documento digitalizado;

18.2.4.5.10.2. A rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados;

18.2.4.5.10.3. O emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 38/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado;

18.2.4.5.10.4. A confidencialidade, quando aplicável; e

18.2.4.5.10.5. A interoperabilidade entre sistemas informatizados.

18.2.4.5.10.6. O documento digitalizado destinado a se equiparar a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno deverá:

18.2.4.5.10.7. Ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;

18.2.4.5.11. O instrumento contratual firmado entre a contratante e a empresa Contratada irá prever:

18.2.4.5.11.1. A responsabilidade integral do contratado perante o órgão e a responsabilidade solidária e ilimitada em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo; e

18.2.4.5.11.2. Os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados, nos termos da legislação vigente.

18.2.4.5.11.3. armazenamento de documentos digitalizados deverá assegurar:

18.2.4.5.11.4. A proteção do documento digitalizado contra alteração, destruição e, quando cabível, contra o acesso e a reprodução não autorizados; e

18.2.4.5.12. Prazo de início de serviço

18.2.4.5.12.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura no prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços.

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Do Recebimento Provisório:

19.1.1. **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a entrega dos bens; e

19.2. Do Recebimento Definitivo:

19.2.1. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório.

19.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou apresente defeito de fabricação. Nessa hipótese, a CONTRATADA se obriga a substituí-lo prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

19.4. O recebimento provisório ou definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades por vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados de imediato, seja por estarem oculto ou por surgirem apenas após a inspeção da Administração (art. 140, §2º, Lei nº

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 39/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.133/21);

19.5. É dever do fiscal do contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, cadastrar a solicitação de pagamento, anexando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam, além de demais documentos pertinentes.

20. FORMA DE PAGAMENTO

20.1. A Prefeitura Municipal de Açaílandia, após o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato, parte integrante do edital, independente de transcrição.

20.2. O pagamento será efetuado referente ao(s) produto(s) recebido(s) pela contratante, mediante o Termo de Recebimento Definitivo e apresentação de Nota Fiscal/ Fatura, após a comprovação de que a contratada está em dia com as obrigações relativas à regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões:

20.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

20.2.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

20.2.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

20.2.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

20.2.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

20.2.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

20.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

20.3. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item 20.2 deste instrumento. Banco nº, Nome da instituição, Agência, Conta-corrente, Chave Pix:.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 40/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 19.5 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetuado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

20.5. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

20.6. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Açailândia - MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

20.7. Para cada ordem de fornecimento, a contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente a mesma.

20.8. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamentos serão equivalentes.

21. MODO DE DISPUTA

21.1. Será adotado o modo de disputa aberto-fechado, pelo qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

21.1.1. A etapa aberta (de lances) será pública e terá duração inicial de 15 minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

21.1.2. 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% superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

21.1.3. 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.

21.1.4. Não havendo pelo menos 3 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.

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

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. O fornecimento de software de gerenciamento eletrônico de dados de faz necessário pela diversidade e pelo grande volume de documentos gerados pela contratante, bem como necessário a disponibilidade de servidor de armazenamento para documentos específicos gerados no fluxo de trabalho da Contratante e que não serão integrados de forma imediata.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 41/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22.2. A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema; oferecertreinamento aos usuários, durante o período de implantação; e oferecer apoio e treinamento à equipe de TI, repassando a tecnologia usada para desenvolvimento do sistema.

22.3. O treinamento de operação deverá ser sem ônus para a CONTRATANTE e disponibilizado para todos os colaboradores, por meio presencial e/ou online, em horário e período a ser definido pela CONTRATANTE.

22.4. A CONTRATADA deverá habilitar políticas de segurança para acesso a pastas que serão criadas, de forma que haja uma hierarquia, conforme necessidade da CONTRATANTE.

22.5. A CONTRATADA deverá realizar as instalações das estações de produção, conforme demanda e ordem de serviço, das quais farão todo o processo de digitalização e importação para o sistema GED nos locais estipulados pela CONTRATANTE.

22.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso para todos os colaboradores da CONTRATANTE, sem cobrança adicional de licença.

22.7. A CONTRATANTE irá fornecer apenas os pontos elétricos e lógicos de comunicação, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todos os mobiliários necessários para a execução do serviço, que ao final da vigência do contrato, serão devolvidos para a CONTRATADA.

22.8. A contratada deverá criar políticas de backup dos dados e da aplicação GED para o servidor e estrutura e armazenamento do contratante.

22.9. A CONTRATADA deverá ordenar os documentos a serem digitalizados em lote pelo método a ser definido.

22.10. A CONTRATADA deverá conferir composição do lote, a localização, o assunto e a temporalidade.

22.11. A CONTRATADA deverá codificar o assunto do processo, realizar a digitação de dados de cada documento_ e padronizar via software de gestão da produção.

22.12. Após a realização da digitalização a CONTRATADA deverá devolver os documentos às caixas, fazer a indexação das mesmas e realizar a ordenação dos documentos.

22.13. A CONTRATADA deverá prover suporte de seus equipamentos e softwares, obedecendo as seguintes restrições para resoluções de problemas:

22.13.1. 24 horas para resolução de problemas que impactem na paralisação do serviço de modo geral;

22.13.2. 48 horas para resolução de problemas que impactem na paralisação de um colaborador;

22.13.3. 72 horas para resolução de problemas que não possui impacto no serviço dos colaboradores;

22.14. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos profissionais que executarão os serviços nas dependências das unidades.

22.14.1. A CONTRATADA deverá manter em seu corpo técnico durante a execução do contrato no mínimo, um Analista de Sistemas.

22.14.2. A CONTRATADA deverá definir metodologia de higienização dos documentos, podendo sugerir manutenções.

22.14.3. A CONTRATADA deverá verificar a anomalias de tamanho dos arquivos e de quantidade de páginas.

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 42/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22.14.4. A CONTRATADA deverá arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

22.14.5. Responsabilizar-se, quanto à cessão de mão de obra, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

22.14.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, qual for o caso.

22.14.7. Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha ao correr.

22.14.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido, comprometendo-se a CONTRATADA a:

22.14.8.1. Não utilizar as informações confidenciais a que ti acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;

22.14.8.2. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;

22.14.8.3. Não se apropriar para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado aos funcionários da CONTRATADA.

22.14.8.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.

22.14.8.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

22.14.8.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.14.8.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

22.15. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na contratante.

22.16. Apresentar à Contratante, no prazo de 72 (setenta e duas) horas do início da vigência do contrato, a relação nominal dos empregados que adentrarão a sede do contratante e das suas Unidades para a execução dos serviços.

22.17. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 43/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22.18. Substituir sempre que exigido, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, mediante justificativa por parte do setor competente, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

22.19. A Contratada deve refazer às suas custas, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da notificação expedida pela Contratante, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissão ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Fiscalização.

22.20. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

22.21. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

22.22. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços, Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

22.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores.

22.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.

22.25. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela Contratante, assumindo todo ônus do não comparecimento às reuniões.

22.26. Prestar serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, nas estações que compõe o objeto deste certame, utilizando pessoal especialmente treinado, habilitado a manter os equipamentos devidamente ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.

22.27. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

22.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e produtos de qualidade e com tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

22.29. Cumprir a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho, no que tange aquisição e fornecimento de EPI - NR06.

22.30. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;

22.31. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as

causas e justificativas desta decisão;

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 44/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22.32. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. Nomear gestor e fiscais técnico, administrativo e requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

23.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.

23.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

23.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais falhas técnicas e/ou operacionais no curso da execução dos serviços, fixando prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a sua correção.

23.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital de licitação respectivo.

23.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

23.7. Realizar o backup, quinzenalmente, no equipamento utilizado para o software de gerenciamento e contabilização.

23.8. A CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, um cronograma para execução dos serviços.

23.9. A CONTRATADA deverá fornecer o software de GED durante toda a execução do contrato e ao final deverá disponibilizar a transferência do software, banco de dados e imagens, para o servidor de rede da CONTRATANTE, para acesso posterior aos dados armazenados, sem nenhum ônus de licenciamento e limitações no software.

24. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

24.1. Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no art. 96, §1º da Lei nº 14.133/21, da ordem de 1% (um por cento) do valor do Contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

24.2. Nos casos de prestação de garantia pela modalidade seguro garantia, o prazo será de 1 mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme exposto no art. 96, §3Q da Lei 14.133/21.

24.3. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação. Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

24.4. Evidencia-se a importância de os Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 1% (um por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 45/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Aos contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, após o devido processo legal e segundo a sua natureza, a gravidade da falta e a relevância do interesse público atingido, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, serão aplicadas as sanções previstas no DECRETO MUNICIPAL Nº 128, DE 18 DE JULHO DE 2025, conforme segue:

25.2. Os licitantes ou contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas ficarão sujeitos às penalidades descritas no art. 156 da Lei Federal nº14.133/2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

a) Compensatória;

b) de mora.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.2.1. A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em multa compensatória, nem de promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulativa de outras sanções previstas neste Decreto.

25.2.2. As sanções previstas nos subitens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II, alínea "a", do item 25.2.

25.2.3. Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no § 1º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.2.4. As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa para cada penalidade.

25.3. A sanção de advertência é instrumento de diálogo e correção de conduta, consistindo em comunicação formal ao licitante ou contratado, e será aplicada nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa:

I - Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração à lei, como atraso na entrega de produtos, serviços ou etapas de obras, independentemente da aplicação de multa;

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

25.4. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo calculada conforme o edital ou contrato, respeitados os limites de mínimo 0,5% e máximo 30% do valor contratado, segundo os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Deixar de entregar documentação exigida no certame;

b) Não celebrar contrato ou não apresentar documentação exigida após convocação dentro do prazo de validade da proposta;

c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 46/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato parcela do objeto não executada, em caso de inexecução que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

25.4.1. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

25.4.2. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso I, alínea "a", item 25.4, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

II - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

III - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo agente de contratação, comissão de licitação, comissão especial ou pregoeiro, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

25.4.3. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso I, alínea "c", do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de atender a convocações do agente de contratação, comissão de licitação, comissão especial ou pregoeiro durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo agente de contratação, comissão de licitação, comissão especial ou pregoeiro;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

25.4.4. Considera-se a conduta do inciso IV, alínea "f", do item 25.4 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

25.5. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I - retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II - descontado do valor da garantia prestada;

III - pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal; ou

IV - cobrado judicialmente.

25.6. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração

Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (pena: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;)

II - dar causa à inexecução total do contrato; (pena: impedimento pelo período de até 3 (três) anos;)

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 47/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; (pena: impedimento pelo período de até 2(dois) meses;)

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; (pena: impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses;)

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; (pena: impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses;)

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; (pena: impedimento pelo período de até 1 (um) ano.)

25.6.1. Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II - recusa injustificada do contratado em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

25.6.2. Considera-se a conduta do inciso I do caput como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

25.6.3. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso III do item 25.6, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - Entregar documentação em desconformidade;

II - Entregar documentação parcial;

III - Não apresentar documentação complementar exigida.

25.6.4. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso IV do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de atender a convocações do agente de contratação, comissão de licitação, comissão especial ou pregoeiro durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo agente de contratação, comissão de licitação, comissão especial ou pregoeiro;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

25.6.5. Considera-se a conduta do inciso VI do item 25.6 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

25.7. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato: Pena: até 4 anos;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena: até 6 anos;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena: até 6 anos;

IV - Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação: Pena: até 5 anos;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: Pena: até 6 anos.

25.7.1. Considera-se a conduta do inciso II do item 25.7 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos do Município de Açailândia, com exceção da conduta disposta no item 25.4, inciso IV, alínea "a".

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 48/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25.7.2. A conduta do inciso III refere-se à prática de atos que prejudiquem o bom andamento do certame ou do contrato.

25.7.3. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo máximo de 6 anos, nos casos em que a gravidade da infração justificar penalidade mais severa.

25.7.4. Em relação a essas condutas, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou ato de improbidade administrativa, será dado conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

25.8. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do prefeito municipal, e, quando aplicada por autarquia, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

26. DOS DADOS PESSOAIS

26.1. Fica expressamente acordado que, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as partes pactuantes do presente instrumento convocatório manterão absoluto sigilo sobre quaisquer dados ou informações pessoais a que tiver acesso em razão deste instrumento convocatório, comprometendo-se a não dar conhecimento transmitir ou ceder a terceiros, mesmo que parcialmente, dados que tenha ciência ou documentação que lhe for confiada, salvo mediante autorização escrita da parte detentora do dado, além de cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com as diretrizes estabelecidas na antedita legislação.

27. DAS DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO

27.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas no Instrumento Convocatório de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis a Prefeitura Municipal de Açailândia na forma da legislação vigente.

27.2. A(s) EMPRESA(s) assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da Prefeitura Municipal de Açailândia.

27.3. Nenhum das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste instrumento convocatório, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento convocatório, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

27.4. As partes se comprometem a estabelecer a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Instrumento Convocatório, se houverem.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 49/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

28. DA SUBCONTRATAÇÃO

28.1. Não se admitirá em nenhuma hipótese a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, nem a transferência de qualquer uma das obrigações assumidas.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 50/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

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..., publicada no de de de, 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 nº, 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) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no DECRETO MUNICIPAL Nº 21 DE 22 DE JANEIRO DE 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO 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/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS 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:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quant Máxima	Quant. Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

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

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 51/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

{Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública direta ou indireta, que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) 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
- c) 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Dos limites para as adesões

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 52/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.7.1. *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.*

4.7.2. *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.*

4.7.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

5.2. 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.

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

5.4. 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.

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

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

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

5.8. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

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

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 53/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- b) Mantiverem sua proposta original.
- c) Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.10. 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.

5.11. 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.

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

5.12.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

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

5.13. 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.

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

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

5.15. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.16. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no 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.

5.17. 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 ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.17.1. 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

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

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 54/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.18. 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 ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de 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

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 55/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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. Não 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 9.1, 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 9.4, 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 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 56/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 8.3, 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:

9.1.1. 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, 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 9.1 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. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

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,

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 57/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, 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.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

11.3. 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).*

Local e data

Assinaturas

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 58/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo da ARP

Cadastro Reserva

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 59/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MODELO DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31170/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
..... E A
EMPRESA.....

Por este instrumento particular, o Município de Açailândia, através da Secretaria Municipal de _____, situada à _____, CEP. 65.930-000, Açailândia/MA, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo(a) Secretário Municipal de _____, Sr. _____, Portaria nº _____, portador de Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa: _____ CNPJ: _____, com sede à _____, CEP. _____, na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada pelo(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ SSP _____ e do CPF nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 31170/2025, acordam e justam firmar o presente Contrato e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026. Mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O _____ objeto _____ do _____ presente _____ instrumento _____ é _____

1.2. Objeto da contratação

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA (SE HOVER)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Item.....	Xxxxx	xxx	Xxxxxxx	xxx	xxx

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 60/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. 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 TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. 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 QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.).
- 5.2. 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.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado através de pesquisa de preços de mercado.
- 7.2. Após o interregno de um ano e se solicitado pela empresa contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 61/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

8.1. Constituem obrigações e responsabilidade da contratante:

8.1.1. Nomear gestor e fiscais técnico, administrativo e requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

8.1.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.

8.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais falhas técnicas e/ou operacionais no curso da execução dos serviços, fixando prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a sua correção.

8.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital de licitação respectivo.

8.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.1.7. Realizar o backup, quinzenalmente, no equipamento utilizado para o software de gerenciamento e contabilização.

8.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, um cronograma para execução dos serviços.

8.1.9. A CONTRATADA deverá fornecer o software de GED durante toda a execução do contrato e ao final deverá disponibilizar a transferência do software, banco de dados e imagens, para o servidor de rede da CONTRATANTE, para acesso posterior aos dados armazenados, sem nenhum ônus de licenciamento e limitações no software.

8.2. Constituem obrigações da contratada:

8.2.1. O fornecimento de software de gerenciamento eletrônico de dados de faz necessário pela diversidade e pelo grande volume de documentos gerados pela contratante, bem como necessário a disponibilidade de servidor de armazenamento para documentos específicos gerados no fluxo de trabalho da Contratante e que não serão integrados de forma imediata.

8.2.2. A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 62/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sistema; oferecertreinamento aos usuários, durante o período de implantação; e oferecer apoio e treinamento à equipe de TI, repassando a tecnologia usada para desenvolvimento do sistema.

- 8.2.3. O treinamento de operação deverá ser sem ônus para a CONTRATANTE e disponibilizado para todos os colaboradores, por meio presencial e/ou online, em horário e período a ser definido pela CONTRATANTE.
- 8.2.4. A CONTRATADA deverá habilitar políticas de segurança para acesso a pastas que serão criadas, de forma que haja uma hierarquia, conforme necessidade da CONTRATANTE.
- 8.2.5. A CONTRATADA deverá realizar as instalações das estações de produção, conforme demanda e ordem de serviço, das quais farão todo o processo de digitalização e importação para o sistema GED nos locais estipulados pela CONTRATANTE.
- 8.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso para todos os colaboradores da CONTRATANTE, sem cobrança adicional de licença.
- 8.2.7. A CONTRATANTE irá fornecer apenas os pontos elétricos e lógicos de comunicação, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todos os mobiliários necessários para a execução do serviço, que ao final da vigência do contrato, serão devolvidos para a CONTRATADA.
- 8.2.8. A contratada deverá criar políticas de backup dos dados e da aplicação GED para o servidor e estrutura e armazenamento do contratante.
- 8.2.9. A CONTRATADA deverá ordenar os documentos a serem digitalizados em lote pelo método a ser definido.
- 8.2.10. A CONTRATADA deverá conferir composição do lote, a localização, o assunto e a temporalidade.
- 8.2.11. A CONTRATADA deverá codificar o assunto do processo, realizar a digitação de dados de cada documento_ e padronizar via software de gestão da produção.
- 8.2.12. Após a realização da digitalização a CONTRATADA deverá devolver os documentos às caixas, fazer a indexação das mesmas e realizar a ordenação dos documentos.
- 8.2.13. A CONTRATADA deverá prover suporte de seus equipamentos e softwares, obedecendo as seguintes restrições para resoluções de problemas:
- 8.2.14. 24 horas para resolução de problemas que impactem na paralisação do serviço de modo geral;
- 8.2.15. 48 horas para resolução de problemas que impactem na paralisação de um colaborador;
- 8.2.16. 72 horas para resolução de problemas que não possui impacto no serviço dos colaboradores;
- 8.2.17. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos profissionais que executarão os serviços nas dependências das unidades.
- 8.2.18. A CONTRATADA deverá manter em seu corpo técnico durante a execução do contrato no mínimo, um Analista de Sistemas.
- 8.2.19. A CONTRATADA deverá definir metodologia de higienização dos documentos, podendo sugerir manutenções.
- 8.2.20. A CONTRATADA deverá verificar a anomalias de tamanho dos arquivos e de quantidade de páginas.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 63/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.21. A CONTRATADA deverá arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

8.2.22. Responsabilizar-se, quanto à cessão de mão de obra, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

8.2.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, qual for o caso.

8.2.24. Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha ao correr.

8.2.25. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido, comprometendo-se a CONTRATADA a:

8.2.25.1. Não utilizar as informações confidenciais a que ti acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;

8.2.25.2. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;

8.2.25.3. Não se apropriar para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado aos funcionários da CONTRATADA.

8.2.25.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.

8.2.25.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.2.25.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.25.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

8.2.26. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na contratante.

8.2.27. Apresentar à Contratante, no prazo de 72 (setenta e duas) horas do início da vigência do contrato, a relação nominal dos empregados que adentrarão a sede do contratante e das suas Unidades para a execução dos serviços.

8.2.28. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 64/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.29. Substituir sempre que exigido, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, mediante justificativa por parte do setor competente, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

8.2.30. A Contratada deve refazer às suas custas, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da notificação expedida pela Contratante, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissão ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Fiscalização.

8.2.31. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

8.2.32. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

8.2.33. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços, Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

8.2.34. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores.

8.2.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.

8.2.36. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela Contratante, assumindo todo ônus do não comparecimento às reuniões.

8.2.37. Prestar serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, nas estações que compõe o objeto deste certame, utilizando pessoal especialmente treinado, habilitado a manter os equipamentos devidamente ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.

8.2.38. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

8.2.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e produtos de qualidade e com tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.2.40. Cumprir a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho, no que tange aquisição e fornecimento de EPI - NR06.

8.2.41. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;

8.2.42. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as

causas e justificativas desta decisão;

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 65/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.43. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

CLÁUSULA NONA - RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

9.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá reestabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Condições de execução:

11.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as, normas da Lei n 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para :reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.2. Organização dos documentos, englobando as seguintes etapas:

11.2.1. Conhecer a funcionalidade: identificar e conhecer a procedência dos documentos, a partir de orientações de empregados da contratante designados para o acompanhamento dos trabalhos.

11.2.2. Analisar, classificar e ordenar os documentos: ler e identificar os assuntos e ordenar os documentos de modo cronológico, a partir de orientações de empregado da contratante designado para o acompanhamento dos trabalhos.

11.2.3. Relacionar e organizar os dados levantados: montar um relatório com todo o material levantado.

11.2.4. Realizar a triagem dos documentos, deixando-os aptos a serem digitalizados com a melhor qualidade possível.

11.2.4.1. Criação dos parâmetros (definição dos tipos documentais, criação dos modelos de documentos, classificação) dos documentos. Nesta fase deverão ser planejadas as configurações do processo de digitalização, onde serão definidos os parâmetros de brilho, contraste, resolução, entre outros, com apoio técnico da empresa Contratada.

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 66/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2.4.2. Digitalização do legado dos documentos das pastas funcionais, devendo a Contratada utilizar equipamentos que garantam a fiel reprodução das informações contidas no documento original.

11.2.4.3. O scanner deverá digitalizar documentos em qualquer tamanho, limitado ao A4; - Os documentos deverão ser digitalizados com o recurso de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para permitir a busca textual de forma ágil pelos usuários.

11.2.4.4. Os documentos deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout da página, fontes e tamanhos, formatação (negrito, itálico, etc.), cores, gráficos, fotos e/ou imagens, tomando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original.

11.2.4.5. Indexação dos documentos digitalizados no software, parâmetros conforme estabelecidos neste Termo de Referência, conforme critérios abaixo:

11.2.4.5.1. Os arquivos deverão ser inseridos observando-se o formato de arquivamento e consulta/recuperação de documentos.

11.2.4.5.2. Os documentos deverão ser indexados em ordem cronológica conforme arquivamento da pasta física, seguindo os parâmetros conforme estabelecido neste Termo de referência.

11.2.4.5.3. Nesta fase os documentos deverão receber índices de busca de localização, previamente definidos pela Contratante, relacionados a um banco de dados e indexados pelo seu conteúdo textual, para posterior consulta conforme conveniência administrativa.

11.2.4.5.4. Armazenamento dos documentos digitalizados em um ambiente seguro (servidor), através do software, visando o acompanhamento e gerenciamento dos documentos digitalizados, bem como a realização de backups.

11.2.4.5.5. Poderá ser necessário a implantação pela CONTRATADA de Infraestrutura de Redes dos Computadores que irão se comunicar com o Servidor Próprio/Nuvem da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE utilizar-se dessa infraestrutura.

11.2.4.5.6. As imagens digitalizadas deverão ser armazenadas diretamente no servidor da contratada ou em nuvem através do software, conforme detalhado no tópico 5.2 visando o acompanhamento e gerenciamento dos documentos digitalizados, bem como a realização de backups.

11.2.4.5.7. A contratada deverá disponibilizar após a execução total do serviço, a guarda (armazenamento) em servidor próprio ou em nuvem, bem como o software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos apenas para busca/consulta de todo o acervo digitalizado da contratante por um período de 10 (dez) anos, disponibilizando também cópia dos mesmos em HD externo ou no servidor da CONTRATANTE.

11.2.4.5.8. A geração dos arquivos, resultado da digitalização do legado da contratante, deverá ser gerado em formato PDF universal, isto é, em formato que garanta a recuperação do acervo pela CONTRATANTE, a qualquer momento, e mediante qualquer software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

11.2.4.5.9. Para a execução do serviço, a empresa Contratada deverá observar os tipos documentais e fluxos cadastrados no software de gerenciamento eletrônico dos documentos

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 67/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conforme detalhado no item 5.2, inserindo a documentação no sistema conforme critérios pré-estabelecidos.

11.2.4.5.10. Os procedimentos e as tecnologias utilizados na digitalização de documentos físicos devem assegurar:

11.2.4.5.10.1. A integridade e a confiabilidade do documento digitalizado;

11.2.4.5.10.2. A rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados;

11.2.4.5.10.3. O emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado;

11.2.4.5.10.4. A confidencialidade, quando aplicável; e

11.2.4.5.10.5. A interoperabilidade entre sistemas informatizados.

11.2.4.5.10.6. O documento digitalizado destinado a se equiparar a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno deverá:

11.2.4.5.10.7. Ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;

11.2.4.5.11. O instrumento contratual firmado entre a contratante e a empresa Contratada irá prever:

11.2.4.5.11.1. A responsabilidade integral do contratado perante o órgão e a responsabilidade solidária e ilimitada em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo; e

11.2.4.5.11.2. Os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados, nos termos da legislação vigente.

11.2.4.5.11.3. armazenamento de documentos digitalizados deverá assegurar:

11.2.4.5.11.4. A proteção do documento digitalizado contra alteração, destruição e, quando cabível, contra o acesso e a reprodução não autorizados; e

11.2.4.5.12. Prazo de início de serviço

11.2.4.5.12.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura no prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Aos contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, após o devido processo legal e segundo a sua natureza, a gravidade da falta e a relevância do interesse público atingido, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, serão aplicadas as sanções previstas no DECRETO MUNICIPAL N° 128, DE 18 DE JULHO DE 2025, conforme segue:

12.2. Os licitantes ou contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas ficarão sujeitos às penalidades descritas no art. 156 da Lei Federal nº14.133/2021, quais sejam:

I - advertência;

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 68/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II - multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em multa compensatória, nem de promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulativa de outras sanções previstas neste Decreto.

12.2.2. As sanções previstas nos subitens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II, alínea "a", do item 12.2.

12.2.3. Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no § 1º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2.4. As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa para cada penalidade.

12.3. A sanção de advertência é instrumento de diálogo e correção de conduta, consistindo em comunicação formal ao licitante ou contratado, e será aplicada nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa:

I - Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração à lei, como atraso na entrega de produtos, serviços ou etapas de obras, independentemente da aplicação de multa;

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.4. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo calculada conforme o edital ou contrato, respeitados os limites de mínimo 0,5% e máximo 30% do valor contratado, segundo os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Deixar de entregar documentação exigida no certame;

b) Não celebrar contrato ou não apresentar documentação exigida após convocação dentro do prazo de validade da proposta;

c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 69/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) dar causa à inexecução parcial do contrato parcela do objeto não executada, em caso de inexecução que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

12.4.1. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

12.4.2. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso I, alínea "a", item 12.4, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

II - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

III - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo agente de contratação, comissão de licitação, comissão especial ou pregoeiro, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

12.4.3. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso I, alínea "c", do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de atender a convocações do agente de contratação, comissão de licitação, comissão especial ou pregoeiro durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo agente de contratação, comissão de licitação, comissão especial ou pregoeiro;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

12.4.4. Considera-se a conduta do inciso IV, alínea "f", do item 12.4 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

12.5. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I - retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II - descontado do valor da garantia prestada;

III - pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal; ou

IV - cobrado judicialmente.

12.6. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (pena: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;)

II - dar causa à inexecução total do contrato; (pena: impedimento pelo período de até 3 (três) anos;)

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 70/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; (pena: impedimento pelo período de até 2(dois) meses;)

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; (pena: impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses;)

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; (pena: impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses;)

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; (pena: impedimento pelo período de até 1 (um) ano.)

12.6.1. Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II - recusa injustificada do contratado em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

12.6.2. Considera-se a conduta do inciso I do caput como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

12.6.3. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso III do item 12.6, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - Entregar documentação em desconformidade;

II - Entregar documentação parcial;

III - Não apresentar documentação complementar exigida.

12.6.4. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso IV do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de atender a convocações do agente de contratação, comissão de licitação, comissão especial ou pregoeiro durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo agente de contratação, comissão de licitação, comissão especial ou pregoeiro;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

12.6.5. Considera-se a conduta do inciso VI do item 12.6 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

12.7. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato: Pena: até 4 anos;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena: até 6 anos;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena: até 6 anos;

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 71/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV - Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação: Pena: até 5 anos;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: Pena: até 6 anos.

12.7.1. Considera-se a conduta do inciso II do item 12.7 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos do Município de Açailândia, com exceção da conduta disposta no item 12.4, inciso IV, alínea "a".

12.7.2. A conduta do inciso III refere-se à prática de atos que prejudiquem o bom andamento do certame ou do contrato.

12.7.3. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo máximo de 6 anos, nos casos em que a gravidade da infração justificar penalidade mais severa.

12.7.4. Em relação a essas condutas, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou ato de improbidade administrativa, será dado conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

12.8. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do prefeito municipal, e, quando aplicada por autarquia, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO/ADITAMENTO(S) OU OUTROS INSTRUMENTOS HÁBEIS:

13.1. A contratante nomeará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução do instrumento contratual/aditamento(s) ou outros instrumentos hábeis.

13.2. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao Gabinete da Secretária Municipal contratante, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

13.3. O (a) gestor (a) de contrato devidamente instituído pelo chefe do poder executivo, possuirá poderes específicos para proceder ao acompanhamento, controle e fiscalização, bem como outras atribuições incluídas pela legislação vigente, referente a execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - UNIDADE FISCALIZADORA:

14.1 Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Autarquia Municipal PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	
Unidade	
Função	

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 72/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto/Atividade	
Nat. da Despesa	
Fonte de Recurso	

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES:

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. 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 DÉCIMA SÉTIMA - DOS DADOS PESSOAIS

17.1. Fica expressamente acordado que, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as partes pactuantes do presente instrumento convocatório manterão absoluto sigilo sobre quaisquer dados ou informações pessoais a que tiver acesso em razão deste instrumento convocatório, comprometendo-se a não dar conhecimento transmitir ou ceder a terceiros, mesmo que parcialmente, dados que tenha ciência ou documentação que lhe for confiada, salvo mediante autorização escrita da parte detentora do dado, além de cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com as diretrizes estabelecidas na antedita legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO

18.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas no Instrumento Convocatório de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis a Prefeitura Municipal de Açailândia na forma da legislação vigente.

18.2. A(s) EMPRESA(s) assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da Prefeitura Municipal de Açailândia.

18.3. Nenhum das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste instrumento convocatório, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento convocatório, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 73/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.4. As partes se comprometem a estabelecer a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Instrumento Convocatório, se houverem.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS COMUNICAÇÕES ENTRE O MUNICÍPIO E A EMPRESA CONTRATADA

19.1. A empresa Contratada fica obrigada a manter atualizado nos cadastros junto a esta municipalidade seu endereço de e-mail e seu endereço físico, bem como fica responsável em acompanhar o Diário Oficial do Município – DOM, para acompanhar eventuais comunicações, citações, intimações e/ou notificações, sob pena de responsabilidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

20.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA PUBLICAÇÃO:

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO: (art. 92, §1º)

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Açailândia - MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

22.2. E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente ata, as partes assinam o presente instrumento, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Açailândia - MA,..... de.....de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Secretaria Municipal de Administração

Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações

administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br

Página 74/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026. Data ____/____/2026. Hora ____:____(____)

A empresa _____, CNPJ.: _____, localizada na _____,
email: _____ por meio do seu representante legal que este subscreve, oferta a Vossas
Senhorias a proposta de preços referente à Pregão Eletrônico nº ____/2026.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	MARCA (se houver)	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	XXXXXXXXXXXXXX	XXXX		XXXXX		

Valor Global da Proposta: R\$ 0,00 (...)

Prazo de entrega:

Validade da Proposta:

Responsável pela assinatura do contrato: _____ RG.: _____ CPF.: _____

Dados bancários da Licitante: Instituição: _____, C/C.: _____ AG.: _____

Chave Pix: _____

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2026.

(representante legal com – nome e cargo)

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 75/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO V**

MODELO DA DECLARAÇÃO COMPROVANDO QUE A EMPRESA LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO

Ilmo. Sr.
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Município de Açailândia - PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
Açailândia-MA

Licitação: PREGÃO ELTRÔNICO Nº ____/2026.

Data/Horário da realização do certame: ____/____/____ às ____:00h (____).

Prezado senhor,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da Lei, Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação conforme inciso VI, art. 67 Lei nº14.133/21.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº14.133/21, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2026.

(.....)
Empresa/CNPJ
Representante legal/documento

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 76/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO VI - DECLARAÇÕES**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____, CNPJ: _____, localizada à rua/avenida _____, cidade _____, CEP: _____, Estado _____, por meio do seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portadora da Carteira de identidade nº _____, SSP _____, CPF: _____, que esta subscrive, DECLARA para efeito de gozo dos privilégios garantidos pela Lei Complementar nº 123/2006, que encontra-se enquadrada na condição de (ME—Micro Empresa), não incidindo sob esta nenhuma das hipóteses de desenquadramento até o momento da apresentação desta declaração. Declara ainda que se responsabiliza, na forma do art. 299 do Código Penal Brasileiro pela declaração ora ofertada, estando ciente das sanções previstas no dispositivo legal.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2026.

(.....)
Empresa/CNPJ
Representante legal/documento

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 77/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO VII- MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO
CONTRATO Nº _____

À Empresa: _____ CNPJ nº: _____ Endereço: _____
Telefone: () _____ E-mail: _____ ATT.
Sr(a). _____ Prezado(a) senhor(a),

1. Autorizamos a Prestação dos Serviços objetos da licitação (.....), de interesse da Secretaria Municipal de _____, conforme item(ns) e quantidade(s) indicado(s) abaixo.

1.1. A(s) especificação(ões) do(s) item(ns) deverá(ão) atender as exigências mínimas contidas no termo de referência do edital da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 realizada por esta Autarquia Municipal PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unidade	Marca (se houver)	Quantidade	Valor unitário	Valor total
xx	Xxxxxxx	Xxxx		xxxxx	xxxxx	xxxxx
Valor total						xxxxx

2. EXECUÇÃO DO CONTRATO:

2.1. As especificações da Execução estão especificadas no Termo de Referência.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.1. A nota fiscal deve ser apresentada discriminadamente, contendo a quantidade de cada materiais/materiais(s). Todas as faturas/notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem, bem como atestadas pelo(a) servidor(a) que recebeu o(s) materiais/materiais(ns), acompanhada das certidões abaixo relacionadas:

3.2. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal.

3.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

3.4. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

3.5. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 78/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

3.6. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

3.7. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

3.9. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item 4.1 deste instrumento.

3.9.1. Banco nº:, Nome da instituição:....., Agência:....., Conta Corrente:

3.10. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 5 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

3.11. Vinculam-se à presente ordem, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato da licitação identificada neste instrumento, bem como o termo de referência, a proposta de preços da empresa acima mencionada.

.....(.....).....de.....de.....

Termo de Ciência

1) Declaro estar ciente da obrigatoriedade de encaminhar junto com a nota fiscal/ fatura, as certidões de regularidade fiscal/ trabalhista (conforme estabelecido no item 6 deste instrumento) e esta ordem (devidamente assinada).

2) Declaro estar ciente das obrigações contraídas, principalmente quanto ao prazo máximo para entrega/execução, sob pena das combinações legais aplicáveis a espécie.

3) Declaro ainda, estar ciente que os prazos estabelecidos nesta ordem, iniciar-se- ão a partir do primeiro dia útil após confirmação do recebimento desta via e-mail ou presencialmente, a que ocorrer primeiro.

Ciente em: ____/____/____

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 79/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO VIII - MINUTA TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026.

Contrato nº: _____ / Empenho nº _____

Empresa contratada: _____

A Prefeitura Municipal de Açailândia, por meio do servidor abaixo assinado, vem, através do presente termo, formalizar o Recebimento Provisório da entrega do(s) serviço(s) abaixo relacionado(s), referente ao processo licitatório em epígrafe, em cumprimento ao disposto na alínea a, inciso II, art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Unidade	Marca (se houver)	Quantidade	Preço unitário	Preço total
xx	Xxxxxx	xxxx		xxxxx	xxxxx	xxxxx
Valor total						xxxxx

Recebemos o(s) referido(s) serviço(s) a fim de proceder avaliação criteriosa, verificando a sua conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência da licitação acima identificada e com a proposta da empresa supra. E, assim, expede-se este Termo de Recebimento Provisório em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

.....(.....).....de.....de.....

Orgão
Sr(a) Representante
Cargo/Função

Razão Social
Sr(a) Representante
Cargo/Função
MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
Cargo/Função

Secretaria Municipal de Administração
Av. Santa Luzia, s/n, Parque das Nações
administracao@acailandia.ma.gov.br, acailandia.ma.gov.br
Página 80/82



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO IX - MINUTA TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026.

Contrato nº: _____ / Empenho nº _____

Empresa contratada: _____

A Prefeitura Municipal de Açailândia, por meio do servidor abaixo assinado, vem, através do presente termo, formalizar o Recebimento Definitivo da entrega do(s) serviço(s) abaixo relacionado(s), referente ao processo licitatório em epígrafe, em cumprimento ao disposto na alínea b, inciso II, art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
xx	Xxxxxxx	Xxxx		xxxxx	xxxxx	xxxxx
Valor total						xxxxx

Recebemos o(s) referido(s) serviço(s) a fim de proceder avaliação criteriosa, verificando a sua conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência da licitação acima identificada e com a proposta da empresa supra. E, assim, expede-se este Termo de Recebimento Provisório em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

.....(.....).....de.....de.....

Orgão
Sr(a) Representante
Cargo/Função

Razão Social
Sr(a) Representante
Cargo/Função
MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
TERMO DE ENCERRAMENTO**

ENCERRO, por este instrumento, o volume único do edital de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026, possuindo o total de páginas mencionadas no rodapé, numericamente ordenadas e assinadas.

Secretaria Municipal de Administração, Estado do Maranhão, em 19 de fevereiro de 2026.

Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**, Secretário Municipal de Administração, em 19/02/2026 10:51:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-171757990607.