



AVISO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 00004/2026

PROCESSO SIGA Nº 00009/DETRAN/2026
COMPRA DIRETA Nº 04/2026

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA COLETA, TRANSPORTE,
DESTRUIÇÃO SEGURA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS.**

MACAPÁ/AP
2026





RESUMO DA CONTRATAÇÃO

Campo	Informação
Órgão contratante	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN
Setor responsável	NÚCLEO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA
Processo Administrativo	SIGA nº 00009/DETRAN/2026
Compra Direta	04/2026
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA COLETA, TRANSPORTE, DESTRUÇÃO SEGURA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
Valor total estimado	R\$ 21.895,12.
Data da sessão pública	24/06/2026.
Período para envio de propostas	De 17/06/2026 até 24/06/2026.
Horário da fase de lances	Das 08h até 14h.
Critério de julgamento	Menor preço por lote
Amparo legal	Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso II, e demais normas aplicáveis
Sistema eletrônico	SIGA/AP - Módulo COMPRA DIRETA
E-mail para esclarecimentos	clc.subcompradireta@scl.ap.gov.br





AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 00004/2026

(Processo Administrativo SIGA nº 00009/DETRAN/2026)

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS - SECCOMPRAS/AP**, por meio da Núcleo de Cotação Eletrônica, sediada Rua Odilardo Silva, nº 2110, bairro Centro - Cep: 68.900-151, Macapá - AP, Macapá/AP, realizará Dispensa Eletrônica/Cotação Eletrônica, por meio do Sistema de Gestão Administrativa - SIGA/AP, com critério de julgamento menor preço por lote, na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação direta, por dispensa de licitação, de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA COLETA, TRANSPORTE, DESTRUIÇÃO SEGURA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS**.

1.2. Integram este Aviso, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e demais documentos do processo administrativo.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 A contratação de empresa especializada mostra-se necessária e vantajosa para atender à demanda de descarte seguro de documentos físicos que já cumpriram seus prazos de guarda, tendo em vista o acúmulo documental nas unidades do DETRAN/AP, a presença de dados pessoais e informações sigilosas, a inexistência de equipe técnica, materiais e insumos adequados para a execução direta do serviço, além da necessidade de liberar espaços, mitigar riscos físicos, biológicos e informacionais, garantir a continuidade das atividades institucionais e promover eficiência, economicidade e responsabilidade ambiental.

2.2. A contratação direta será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A contratação deverá limitar-se ao prazo e ao quantitativo estritamente necessários ao atendimento da necessidade, sem prejuízo da continuidade do procedimento regular de contratação do objeto.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Gestão Administrativa - SIGA/AP, em módulo eletrônico a ser indicado pela Administração.

3.2. Poderão participar pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, regularmente cadastradas no Cadastro de Fornecedores/e-Fornecedor do SIGA/AP, observadas as condições deste Aviso, do Termo de Referência e dos anexos.





3.3. O fornecedor é responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo à Administração responsabilidade por uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

3.4. Não poderão participar empresas impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública, declaradas inidôneas, punidas nos cadastros oficiais competentes, ou que se enquadrem em hipóteses legais de vedação previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.5. A licitante/fornecedora poderá disputar um ou mais lotes, observada a comprovação individual dos requisitos de habilitação e qualificação técnica relativos ao lote pretendido.

3.6. A possibilidade de subcontratação observará as disposições estabelecidas no Termo de Referência.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa ocorrerá com o cadastramento da proposta inicial no sistema eletrônico, no período de 17/06/2026 a 24/06/2026.

4.2. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do SIGA/AP, proposta contendo a identificação do lote, a descrição do objeto ofertado, os preços unitários e totais, a composição de custos, a validade da proposta e as demais informações exigidas no Termo de Referência.

4.3. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para o lote em que participar.

4.4. Serão admitidos preços distintos entre lotes, em razão dos diferentes locais de execução, logística, quantitativos e valores de referência, vedada a alteração das condições técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

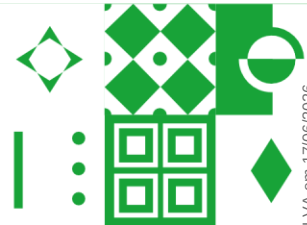
4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguros, transporte, insumos, descartáveis, materiais, equipamentos, mão de obra e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.7. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas e das normas sanitárias e técnicas aplicáveis.

4.8. O prazo de validade da proposta será conforme o Termo de Referência.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá assinalar ou apresentar, quando exigido pelo sistema, declarações de inexistência de fatos impeditivos, ciência e concordância com o Aviso e anexos, responsabilidade pelas transações, cumprimento de reserva legal de cargos, não emprego de menor em condições vedadas e inexistência de trabalho degradante ou forçado.





4.10. O fornecedor enquadrado como ME/EPP/equiparada deverá declarar o atendimento dos requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido, quando aplicável.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, será facultado ao fornecedor parametrizar valor final mínimo, respeitado o intervalo mínimo entre lances definido neste Aviso.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A sessão pública será aberta automaticamente ou conduzida pelo agente responsável no sistema eletrônico em 24/06/2026, com fase de lances das 8h às 14h.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor consignado no registro.

5.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote, observados os preços unitários da planilha de composição de custos para fins de medição e pagamento.

5.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.5. O intervalo mínimo de diferença entre lances, inclusive lances intermediários e o lance destinado a cobrir a melhor oferta, será de R\$ 0,01.

5.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

5.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor, salvo regras próprias do SIGA/AP.

5.9. O encerramento da fase de lances ocorrerá no horário indicado, sem prorrogação automática, tempo aleatório ou mecanismo similar, salvo funcionalidade diversa do sistema: 14h.

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

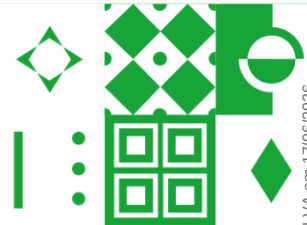
6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente responsável poderá negociar condições mais vantajosas.

6.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após negociação, for desclassificado.

6.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado no sistema e registrado na ata do procedimento, a ser anexada aos autos do processo.

6.4. Constatada a compatibilidade do valor da proposta com o preço máximo estimado, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta ajustada ao último lance ou ao valor negociado,





acompanhada da planilha de custos unitários e formação de preços, no prazo de 4(quatro) horas.

6.5. O agente responsável verificará as condições de participação e a inexistência de sanções impeditivas mediante consulta ao SIGA/AP/e-Fornecedor, CEIS, CNEP, lista de inidôneos do TCU e demais cadastros oficiais aplicáveis.

6.6. A proposta classificada em primeiro lugar será examinada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado neste Aviso e seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta que contiver vícios insanáveis, não obedecer às especificações técnicas, apresentar preço inexequível ou superior ao preço máximo após negociação, não comprovar exequibilidade quando exigida ou apresentar desconformidade insanável com o Aviso e anexos.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade ou necessidade de esclarecimentos, poderão ser realizadas diligências para comprovação da capacidade operacional, composição de custos, logística, mão de obra e atendimento às normas sanitárias.

6.9. Erros no preenchimento da planilha poderão ser corrigidos pelo fornecedor no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove a suficiência dos valores para arcar com todos os custos da contratação.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações técnicas, poderá ser colhida manifestação da área requisitante, da fiscalização do contrato ou da área de nutrição especializada.

6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.12. As regras específicas de aceitabilidade de propostas para obras e serviços de engenharia constantes de modelos gerais não se aplicam ao presente objeto, por se tratar de serviço comum de alimentação hospitalar dietética.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

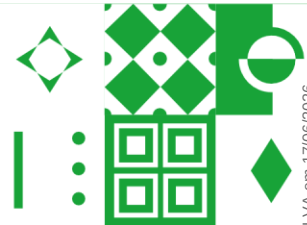
7.1. Os documentos de habilitação serão exigidos nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, do Termo de Referência, e serão solicitados ao fornecedor mais bem classificado.

7.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, o fornecedor será convocado via chat e/ou e-mail a encaminhá-los em formato digital, no prazo de 4(quatro) horas, sob pena de inabilitação.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação/ratificação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou instrumento equivalente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.





8.2. A Administração poderá encaminhar o instrumento contratual por meio eletrônico, sistema de processo administrativo ou outro meio idôneo, devendo o fornecedor devolvê-lo assinado.

8.3. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas no termo de referência, que deverão ser mantidas durante toda a vigência contratual.

8.4. Locais de entrega/prestação: A entrega ocorrerá conforme termo de referência.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor ou contratado que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais hipóteses previstas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

9.2. Constituem infrações, dentre outras: dar causa à inexecução parcial ou total do contrato; deixar de entregar documentação exigida; não manter a proposta; não celebrar o contrato quando convocado; retardar a execução sem motivo justificado; apresentar documentação falsa; fraudar a dispensa eletrônica ou a execução contratual; comportar-se de modo inidôneo; praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos do procedimento; ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

9.3. O fornecedor ou contratado que cometer infração ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.4. A multa será aplicada, conforme a natureza da infração e os critérios previstos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

9.6. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando cabível.

9.7. Antes da aplicação de sanção, será assegurada defesa do interessado no prazo legal aplicável.

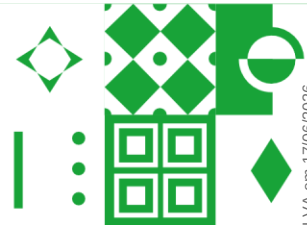
9.10. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, circunstâncias agravantes e atenuantes, danos causados à Administração e eventual implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

9.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão registradas nos cadastros oficiais competentes, inclusive CEIS/CNEP, quando aplicável.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados, a Administração poderá republicar o Aviso com nova data, convocar remanescentes, valer-se





de proposta obtida na pesquisa de preços ou adotar outra providência legalmente cabível, desde que motivada nos autos.

10.2. As providências do item anterior também poderão ser utilizadas se não houver comparecimento de fornecedores interessados.

10.3. Havendo necessidade de realização de ato pelos fornecedores cujo prazo não conste deste Aviso, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente responsável na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio por inobservância de mensagens emitidas pela Administração, instabilidade sob sua responsabilidade ou desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do procedimento na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário.

10.6. Os horários observarão o horário oficial de Brasília-DF, salvo se o SIGA/AP indicar expressamente outro padrão.

10.7. No julgamento da proposta e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada registrada nos autos.

10.8. As normas disciplinadoras da contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitados o interesse público, a urgência da contratação, a igualdade entre os participantes, a segurança sanitária e a continuidade do serviço essencial.

10.9. Eventuais pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados pelo e-mail **clc.subcompradireta@scl.ap.gov.br** até 18 horas, sem prejuízo das regras próprias do SIGA/AP.

10.10. Integram este Aviso, para todos os fins, o Termo de Referência, anexos e os demais documentos do processo administrativo.

10.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas normas estaduais aplicáveis e nos princípios que regem as contratações públicas.

Macapá/AP, 17 de junho 2026.

Responsável pela Elaboração:

SUELEN MORAES DA SILVA
Núcleo de Cotação Eletrônica



CEL PM EDVALDO LIMA MAFRA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA *COLETA, TRANSPORTE, DESTRUIÇÃO SEGURA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS*, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DO DETRAN/AP.

Página 1 de 18

FEL PM EDVALDO LIMA MAFRA em 28/04/2026 e **LEON HAONI BORGES DE MENDONÇA** em 28/04/2026
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigodoc.gov.br/autenticar>. Cód. verificador: 822294908. Cod. CRC: 9307CA8.
FASIS nº 00027 de 1º de março de 2025. Se o usuário não tiver acesso ao sistema poderá solicitar por meio de protocolo nº 3E-KGSQ-UET-F-Q9FB.





1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA *COLETA, TRANSPORTE, DESTRUIÇÃO SEGURA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS*, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DO DETRAN/AP, conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste instrumento.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES

1.1.1 A prestação do serviço contratado deverá atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como descritas no estudo técnico preliminar, garantindo a correta execução dos serviços ao órgão.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD (estimativa)	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA <i>COLETA, TRANSPORTE, DESTRUIÇÃO SEGURA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS</i> , PARA ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DO DETRAN/AP.	KG	5.380 Kg	R\$ 21.895,12

1.1.2 A presente contratação é classificada como prestação de serviço, compreendendo todas as atividades necessárias para a adequada eliminação dos documentos. Dessa forma, a contratada assume a responsabilidade integral pela ***COLETA, TRANSPORTE, DESTRUIÇÃO SEGURA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS***, garantindo que os procedimentos necessários a execução do objeto esteja compátivel com as normas de sustentabilidade.

1.1.3 A empresa contratada deverá ainda observar todas as normas técnicas e regulatórias aplicáveis ao serviço, bem como garantir a rastreabilidade dos insumos utilizados e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a

CEL PM EDVALDO LIMA MAFRA em 28/04/2026 e LEON HAONI BORGES DE MENDONÇA em 28/04/2026
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdos.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 822294908 Cód. CRC: 9307CA8
P3E-KGSQ-UETF-Q9FB.



Para garantir a segurança da informação e a rastreabilidade ambiental, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente:

- Realizar o transporte em veículos do tipo baú fechado, dotados de sistema de rastreamento ativo durante todo o trajeto.
- Emitir o **Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR)** por meio do sistema SINIR (Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos).
- Fornecer o **Certificado de Destruição Segura** e o **Certificado de Destinação Final (CDF)**, comprovando a reciclagem das aparas de papel conforme a legislação vigente.

2.1. Os serviços serão prestados nos imóveis conforme localidades:

ITEM	PRÉDIO	ENDEREÇO
1	SEDE DETRAN-AP	Rua: Tancredo Neves, 217, Bairro São Lázaro, Macapá AP – CEP 68.909-130
2	PÁTIO FAZENDINHA	Rua do matadouro, nº 1075, bairro da fazendinha.

3.1. O problema central a ser resolvido é o acúmulo de documentos físicos que já cumpriram os prazos de guarda conforme avaliação dos setores produtores competentes do órgão, aprovada pelos respectivos setores de cada unidade do Detran-AP. Esses documentos, além de ocuparem espaço físico valioso nas dependências do órgão, contêm dados pessoais de servidores, cidadãos e fornecedores, bem como informações de natureza sigilosa e estratégica, cuja guarda desnecessária representa um risco permanente à segurança da informação institucional.

3.2. O DETRAN/AP não dispõe de equipe técnica qualificada e especializada para realizar as



devidas manutenções nos equipamentos adquiridos, tampouco possui materiais, insumos necessários para o descarte dos documentos.

3.3. Nesse sentido, destaca-se que a contratação de uma empresa especializada garantirá:

- a) Liberação de novos espaços (salas);
- b) Eliminação de possíveis riscos físicos e biológicos com o acúmulo dos documentos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta contempla a **Terceirização do serviço**, a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de coleta, transporte, fragmentação e destinação final é a solução mais eficiente, econômica e ambientalmente responsável. Conforme verificado em contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, este modelo é amplamente adotado e consolidado no mercado.

4.2. Essa contratação garantirá a continuidade dos serviços do DETRAN/AP, promovendo economicidade e eficiência nas atividades administrativas e operacionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do **item 4** do estudo técnico preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.4. Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 O acesso as salas contendo os documentos e arquivos para descarte deverá ser realizada em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no horário das 08 às 13h, a critério da contratante, devendo a Ordem de Serviço ser emitida com antecedência mínima de **15 (quinze) dias úteis**.

6.1.2 Mediante autorização do fiscal e/ou pelo servidor responsável pelos locais para retiradas dos documentos, a contratada poderá ter acesso as salas em horários diferentes aos estipulado no *item 6.1.1*.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação



dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

7.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.10 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.13 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação



da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.17 Cabe ao gestor do contrato:

7.17.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.17.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.17.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



7.17.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.17.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O PAGAMENTO será efetuado em até 30 dias por meio da Diretoria Administrativa Financeira (DAF) do DETRAN/AP, após a regular prestação de serviço, mediante o processamento de liquidação, através da Unidade Financeira – UNIF/DAF/DETRAN-AP.

8.2. A empresa apresentará Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) e/ou serviço(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Coordenadoria Administrativo Financeira do DETRAN/AP, para sua devida certificação, conforme disposto o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21 e nos artigos 6º e 7º do Decreto Estadual n.º 1278 de 17 de fevereiro de 2011.

8.3. O pagamento será creditado em favor da empresa, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.4. O Departamento Estadual de Trânsito do Amapá – DETRAN, reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante a execução contratual.

Recebimento

8.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



8.6 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.10 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.11 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.12 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.13 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.14 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.15 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



8.16 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.16.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do



contrato.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Termo de Referência, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;



9.2.5 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;



9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.11.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.11.2 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a forma de **dispensa de licitação em razão do valor** (art. 75, I e II da Lei 14.133/2021, por ser mais econômica e vantajosa para a administração, isto é, o custo da licitação (tempo e recursos) seria maior do que a economia obtida, tornando a dispensa vantajosa para o objeto em tela.

Exigências de habilitação

10.2 Nos termos do capítulo VI – DA HABILITAÇÃO, da Lei 14.133/2021, a empresa a ser contratada deverá apresentar as documentações relativas às habilitações:

a) jurídica;



- b) técnica;
- c) fiscal, social e trabalhista;
- d) econômico-financeira.

10.3 Durante a execução do objeto deste Termo de Referência a empresa adjudicada deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação para a contratação com a Administração Pública, referentes às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT).

10.4 A Contratada deverá apresentar prova de capacidade técnica, mediante a apresentação de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela empresa licitante de serviços de **COLETA, TRANSPORTE, DESTRUIÇÃO SEGURA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS** com características semelhantes ao objeto deste Termo.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 A estimativa do valor da contratação foi obtida por meio de pesquisa de preços realizada em conformidade com a **Instrução Normativa nº 001/2021 – CLC/PGE**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

11.1.1 Ressalta-se que o valor estimado atual de **R\$ 21.895,12 (vinte e um mil oitocentos e noventa e cinco reais e doze centavos)** reflete o resultado da pesquisa de preços definitiva realizada via **Banco de Preços** após a autorização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), garantindo a atualização do custo de mercado em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/2021 – CLC/PGE.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto desta contratação correrão à conta do Orçamento do Departamento de Trânsito do Estado do Amapá referente ao **Exercício de 2026**, com os dados relacionados abaixo, e indicados pela Assessoria de Desenvolvimento Institucional – ADI:



- Fonte 753 (Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos)
- Ação 2288 (Manutenção Administrativa - Detran)
- Ação: 2355 (Operacionalização)
- Natureza de Despesa 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todos os serviços devem ser prestados com atendimento presencial na unidade onde se encontram os documentos para descarte e devem obedecer e cumprir, em todos os seus aspectos, as especificações técnicas e recomendações com base na legislação ambiental correlata.

13.2. Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados e capacitados da CONTRATADA, supervisionados por seu responsável técnico, que deverão trajar uniformes com o nome da empresa, portar documento de identidade oficial, crachá de identificação em local de fácil visualização, e utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivos (EPC) exigidos nas normas aplicáveis à natureza da tarefa a ser executada.

13.3. Para fins de controle e liberação de acesso à unidade relacionada deste Termo de Referência, a CONTRATADA deve informar formalmente a lista das pessoas (com o nome completo, identidade e CPF) e dos veículos (com marca, modelo e placa) que serão empregados na execução dos serviços de manutenção:

13.3.1 Ao FISCAL DO CONTRATO e à direção da unidade a ser atendida, com antecedência mínima 01 (um) dia útil, quando a manutenção ocorrer durante o horário de expediente da unidade.

13.4. Durante a execução e ao final dos serviços, a CONTRATADA deve manter os locais de trabalho permanentemente organizados e limpos, dando aos resíduos a correta destinação, conforme a legislação e normas vigentes.

13.5. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pelos equipamentos, componentes, softwares, estruturas, peças, arcando com quaisquer danos que direta ou indiretamente causar à Administração Pública ou à terceiros, ainda que decorrentes de caso fortuito ou força maior,



não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do DETRAN/AP.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. A presente contratação será regida como **contrato de escopo**, nos termos do **Art. 111 da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviço específico e determinado.

14.1.1. O prazo de vigência contratual é de 01 (um) mês, contado a partir da data de assinatura do contrato.

14.1.2. Por se tratar de contrato de escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado se o objeto não for concluído no período firmado, desde que a inexecução não tenha sido causada pela CONTRATADA.

14.1.3. A extinção do contrato somente ocorrerá com a conclusão integral de todas as etapas do serviço e a entrega definitiva dos certificados de destruição e destinação final, devidamente atestados pela fiscalização.

Macapá-AP, 28 de abril de 2026.

RESPONSÁVEIS

EDVALDO LIMA MAFRA
DIRETOR PRESIDENTE DO DETRAN-AP

LEON HAONI BORGES DE MENDONÇA
SECRETARIO EXECUTIVO



ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na coleta, transporte e destruição segura de documentos públicos do DETRAN/AP.

Evento de Risco	Fase	Probabilidade	Impacto	Medida Preventiva / Mitigadora	Responsabilidade
Divergência entre o peso estimado e o peso real coletado	Planejamento / Execução	Média	Médio	Previsão de pagamento por quilograma (Kg) efetivamente pesado em balança aferida pelo INMETRO no ato da coleta.	Fiscal do Contrato / Contratada
Vazamento de dados ou acesso indevido a documentos sigilosos	Execução	Baixa	Muito Alto	Exigência de transporte em veículo baú fechado com rastreamento GPS e fragmentação industrial que impossibilite a reconstrução.	Contratada
Extravio de documentos durante o trajeto até a planta de destruição	Execução	Baixa	Alto	Implementação de cadeia de custódia com lacre nos volumes e monitoramento ativo do trajeto.	Contratada
Destinação ambiental inadequada dos resíduos (aparas de papel)	Execução / Encerramento	Baixa	Médio	Obrigatoriedade de emissão do MTR via sistema SINIR e apresentação do Certificado de Destinação Final (CDF).	Contratada / Fiscal Técnico

CEL PM EDVALDO LIMA MAFRA em 28/04/2026 e LEON HAONI BORGES DE MENDONÇA em 28/04/2026