



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**PREGÃO ELETRÔNICO EM SRP**  
**Nº 027/2025**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA EM GERAL PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ARARI MA.**

**DATA E HORA DE ABERTURA:**

**13 de outubro de 2025 às 10h00min (dez horas)**



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**PROCESSO Nº 100/2025**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO EM SRP Nº 027/2025**

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Por Item

**DATA:** 13 de outubro de 2025

**HORÁRIO:** A Sessão Pública iniciará às 10h00min (dez horas)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.licitaararima.com.br](http://www.licitaararima.com.br)

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ORÇAMENTO SIGILOSO**

**INTERVALO ENTRE LANCES:** 0,10

A **PREFEITURA DE ARARI/MA**, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e endereço eletrônico acima indicado, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **TIPO MENOR PREÇO ITEM**, destinada ao **registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de malharia em geral para atender a demanda do município de Arari/MA**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições contidas nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Municipal nº 10/2024 e Lei Complementar nº 123/2006 com suas alterações e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília – DF. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o PORTAL DE COMPRAS DE ARARI/MA através do site [www.licitaararima.com.br](http://www.licitaararima.com.br).

## 1 – DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto ao **registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de malharia em geral para atender a demanda do município de Arari/MA**, na especificação, quantidade e condição contidas no ANEXO I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

1.2. O orçamento terá caráter sigiloso a fim de induzir melhores propostas, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias atendendo aos princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade, buscando evitar que o preço de reserva da Administração influencie um alinhamento das propostas apresentadas, conforme o art. 24 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

## 2- DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado e atendam todas as exigências constante deste Edital e seus Anexos e estejam devidamente cadastrados no PORTAL DE COMPRAS DE ARARI/MA.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do Portal de Compras de Arari/MA.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta em âmbito federal, estadual ou municipal;
- d) 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- f) 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;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante;
- h) organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIPI), atuando nessa condição;
- i) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- j) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- k) estrangeiras que não funcionem no País;
- l) aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- m) 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 14.133/2021;



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

- n) o impedimento de que trata a alínea “c” 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;
- o) a critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “a e b” 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;
- p) equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- q) o disposto nas alíneas “b e c” 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;
- r) 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;
- s) a vedação de que trata a alínea “g” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5. A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste edital e de seus anexos.

3.6. O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

3.7. Para formulação da sua proposta de preços, o licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações exigidas.

3.8. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “NÃO” impedirá o prosseguimento no certame;
- c) Nos itens em que a participação de empresas que 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 123/2006, mesmo que se enquadre como microempresas e empresas de pequeno porte.

3.9. O licitante declara que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos.

3.10. Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser 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 estando também em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

- 3.11. Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.
- 3.12. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
- 3.13. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2009.
- 3.14. Que 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.
- 3.15. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 3.16. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

#### 4 – DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS DE ARARI/MA** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 4.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras de Arari/MA, no sítio [www.licitaararima.com.br](http://www.licitaararima.com.br).
- 4.3. 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.
- 4.4. 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, excluída 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.
- 4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS DE ARARI/MA** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

## **5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.3. O envio da proposta exigido neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha do licitante.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade do licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. 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.

5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9. O documento que compõe a proposta do licitante melhor classificado somente será disponibilizado para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. Ao enviar sua Proposta de Preços no SISTEMA ELETRÔNICO o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante, preço unitário e total para cada item em moeda corrente nacional com até duas casas decimais após a vírgula.

6.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

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

6.4. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão Eletrônico.

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

6.6. A inadimplência do licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item 6.4, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao município de Arari/MA, nem poderá onerar o objeto deste Pregão Eletrônico, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, momento no qual o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, que estejam com os valores acima do mercado ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.9. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

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

7.12. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13. Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e aberto.

7.13.1. A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13.2. Encerrado o prazo previsto no item 7.13.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e aberto em até 5 (cinco) minutos.

7.13.2.1. A etapa a que se refere o item 7.13.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

7.13.2.2. Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 7.13.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e aberto no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.13.2.1.

7.13.3. Encerrados os prazos previstos nos itens 7.13.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

7.13.4. Na ausência de lance final e aberto na forma estabelecida no item 7.13.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e aberto no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.13.2, sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 7.13.3.

7.13.5. Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras de Arari/MA, [www.licitaararima.com.br](http://www.licitaararima.com.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.19. Caso a etapa de lances ultrapasse o horário de expediente, o pregão será suspenso e retornará no horário informado pelo pregoeiro via chat.**

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

7.21. 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: 123/2006.

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

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

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

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

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da modo de disputa aberto.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

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

- 7.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- 7.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.29.2. por empresas brasileiras;
- 7.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30.3. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante por meio do sistema, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

## **8 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- 8.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

8.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.2. 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.

8.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência vinculam a Contratada.

8.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 9 - DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no item 3.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/))

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>)

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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, conforme art. 29 da Instrução Normativa nº 3/2018.

9.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, conforme art. 29, §1º da Instrução Normativa nº 3/2018.

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação, conforme art. 29, §2º da Instrução Normativa nº 3/2018.

9.1.4.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado por falta de condição de participação.

9.1.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.3. É imprescindível que o licitante respeite o critério de julgamento de **Menor Preço Item**, não ultrapassando os preços fixados como referência em nenhum dos itens.

9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

9.4.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

9.6. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

9.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

9.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se:

- a) planilha de custo e/ou;
- b) nota fiscal dos últimos 3 (três) meses e/ou;
- c) contrato de fornecimento e/ou;
- d) catálogos e/ou;
- e) folhetos.

9.9.2.1. Que contenha as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, encaminhado por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação.

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

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

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

9.11. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida e estando esta exigência prevista no Termo de Referência o Pregoeiro exigirá a apresentação de amostra do licitante classificado em primeiro lugar, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** contados da solicitação.

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

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

9.11.3. 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 neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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

9.11.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

9.11.6 Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 (DEZ) DIAS**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

9.11.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação encaminhando, por meio do sistema eletrônico, contraproposta com o fim de negociar a obtenção de melhor preço.

9.13. Havendo necessidade, a Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº: 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.15 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação serão necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A habilitação do licitante deverá ser encaminhada por meio do **PORTAL DE COMPRAS DE ARARI/MA** quando solicitado pelo pregoeiro, em relação à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômica financeira e habilitação técnica/complementar.

10.3. Da **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica: estará anexado no termo de referência.**

10.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

10.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

10.9. Havendo a necessidade de envio de documentos complementar, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

10.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

10.11. Na análise dos documentos de habilitação, poderá ser sanado erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.12. Haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.14. 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.

10.14.1. 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 recolhimento dessas contribuições.

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

10.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após a conclusão dos procedimentos

10.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, havendo inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Termo de Referência, o licitante será declarado vencedor.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

## 11 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** antes da data de abertura do certame.

11.2. A apresentação do termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento contra o presente Edital deverá ser feito diretamente no sistema do Portal de Compras de Arari/MA - [www.licitaararima.com.br](http://www.licitaararima.com.br).

11.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do certame.

11.4. O município não se responsabilizará por documentos que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Arari/MA quanto do emissor.

11.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sistema do Portal de Compras de Arari/MA no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame vinculando os participantes e a administração.

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

11.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

11.7. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que sejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

11.8. A impugnação apresentada pela empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

11.9. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 12 – DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observando o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

12.2. O prazo recursal será de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** contados da data de intimação ou de lavratura da ata. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual prazo, se assim desejarem, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência do direito de recurso ao licitante declarado vencedor.

12.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, contado do recebimento dos autos.

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

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

12.7. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados.

12.8. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com o licitante vencedor.

### 13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta 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.

13.2. Poderá ser reaberta quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) diretamente no Portal de Compras de Compras de Arari/MA.

### 14 – CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, a **Autoridade Competente** convocará o licitante vencedor para assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo de 02 (dois) dias úteis contados da Notificação.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

14.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, obedecida a ordem de classificação, mediante comprovação dos requisitos de habilitação, análise da proposta e eventuais documentos complementares independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.4. O Contrato Administrativo será regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas atinentes à espécie.

14.5. Constam na Minuta do Contrato as condições e a forma do fornecimento, tais como recebimento, pagamentos, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, sendo esta parte integrante do Edital.

14.6. A Contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas neste Pregão durante toda a execução do objeto.

## 15 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

15.1.6. Fraudar a licitação.

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

15.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.1.10. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.1.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.1.12. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

a) para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

b) para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

15.1.13. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

15.1.15. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.1.16. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021.

15.1.17. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa nº 73/2022.

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

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

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

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

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

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

16.2. Caso a etapa de lances ultrapasse o horário de expediente, o pregão será suspenso e retornará no horário informado pelo pregoeiro via chat.

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

16.4. Todos os documentos que não possuírem, datas de validade em seu corpo, não poderão ter data de expedição superior a 30 (trinta) dias.

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



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

16.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

16.7. É facultado o Pregoeiro ou a Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

16.8. No que tange aos Documentos / Certidões que não possuam validade expressa, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica ou daqueles resguardados por lei específica, deverá (ão) estar atualizado (s) no máximo 30 (trinta) dias anteriores a da data de abertura da Licitação em epígrafe.

16.9. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.10. Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

16.11. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

16.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Administração.

16.14. A autoridade competente do município Arari/MA poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.15. 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.

16.16. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.17. O licitante deverá indicar o Pregoeiro todos os meios de contato como telefone/ endereço eletrônico (e-mail) para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

16.18. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação complementar através do e-mail: [licitacaoarari@gmail.com](mailto:licitacaoarari@gmail.com). Após o envio, o responsável pelo encaminhamento deverá entrar em contato para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

16.19. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Arari/MA quanto do emissor.

16.20. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

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

16.22. Este Edital e seus Anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.licitaararima.com.br](http://www.licitaararima.com.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br) e no endereço da Prefeitura situada na Avenida Dr. João da Silva Lima, S/Nº, Centro, CEP 65.480-000 - Arari/MA de 2ª a 6ª feira no horário das 08h00min às 13h00min.

16.23. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	- Termo de Referência
ANEXO II	- Modelo Proposta de Preços
ANEXO III	- Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO IV	- Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO V	- Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88
ANEXO VI	- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos da Habilitação
ANEXO VII	- Declaração de Idoneidade
ANEXO VIII	- Minuta do Contrato
ANEXO IX	- Modelo de Ata de Registro de Preços

16.24. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Justiça Estadual de Arari, no Estado do Maranhão.

**Arari/MA, 30 de setembro de 2025.**

**Plínio Peterson Bezerra De Brito**  
**Secretário Municipal de Administração e Gestão**



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA



## TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de malharia em geral para atender a demanda do município de Arari/MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ xxxxxxx conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Avental ou capote cirúrgico, material brim 100% algodão, cor azul royal tamanho pequeno, com logo frente aplicadas em serigrafia.	UNIDADE	60		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 60,00   Valor Total R\$				
2	Avental ou capote cirúrgico, material brim 100% algodão, cor azul royal tamanho médio, com logo frente aplicadas em serigrafia.	UNIDADE	60		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 60,00   Valor Total R\$				
3	Avental ou capote cirúrgico, material brim 100% algodão, cor azul royal. tamanho grande, com logo frente aplicadas em serigrafia.	UNIDADE	50		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$				
4	Bandana: em malha elenca 100% poliéster, cores variadas tamanho 0,85 X 0,50 cm, personalizadas e com logomarca	UNIDADE	300		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 200,00   Valor Total R\$				
5	Bandeira dupla face: em tecido Oxford 100% poliéster tamanho 90 X 135 cm personalizada em sublimação total com 2 (dois) ilhós, BRASIL	UNIDADE	400		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$				



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**  
**FINANCEIRA**



6	Bandeira dupla face: em tecido Oxford 100% poliéster tamanho 90 X 135 cm personalizada em sublimação total com 2 (dois) ilhós, MARANHÃO	UNIDADE	400		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$				
7	Bandeira dupla face: em tecido Oxford 100% poliéster tamanho 90 X 135 cm personalizada em sublimação total com 2 (dois) ilhós, MUNICIPIÓ	UNIDADE	400		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$				
8	Bandeira indicativa EVD: Cedro leve super profissional 1ª qualidade, 100% algodão, cores variadas, tamanho 0,33 x 0,23 cm, com abertura no lado esquerdo, para o maestro (personalizados)	UNIDADE	100		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$				
9	Boné confeccionado em rip stop: bordado com brasão identificação do órgão.	UNIDADE	300		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 200,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$				
10	Boné tipo bico de pato em brim: cores variadas c/ serigrafia de 5x5 cm, modelo árabe em tecido de brim sola sol, com aba tipo bico de pato, com os cantos arredondados, carneira do próprio tecido com 2 cm de largura embainhando todo o contorno interno inferior, proteção para o pescoço.	UNIDADE	500		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$				
11	Boné tradicional, personalizado: em cedro brim UPER profissional 1ª Qualidade 100% Algodão, com regulador, cores variadas, e logomarca tamanho único	UNIDADE	850		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 350,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 350,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 150,00   Valor Total R\$				
12	Coturno, material 100% poliamida, tipo sola 100% poliamida, cor lona camuflada, características adicionais conforme modelo e padronagem do órgão. Tamanhos: 37/38 - 40 - 41 - 42 - 43/44	UNIDADE	200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 200,00   Valor Total R\$				
13	Bota borracha pvc impermeável galocha cano médio: Bota impermeável solado de borracha Solado antiderrapante. Altura total solado mais o cano = 30 cm. Produto de uso geral fabricado em PVC flexível de alta qualidade tamanhos: 37/38 - 40 - 41 - 42 - 43/44	PARES	300		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$				
14	Bota de couro: Bota confeccionada em couro de alta qualidade, proporcionando maior resistência e durabilidade ao calçado. Bota confeccionada em couro nobuck de alta qualidade. Tamanhos: 37/38 - 40 - 41 - 42 - 43/44	PARES	500		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$				



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**  
**FINANCEIRA**



15	Calça brim hospitalar 100% algodão: Com torçal de brim 100% algodão, tamanhos p, m, g e gg (Centro Cirúrgico)	UNIDADE	500		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$				
16	Calça confeccionada em tecido rip stop: 67% poliéster e 33% algodão, com costuras duplas para maior reforço, possui 6 bolsos, sendo 2 bolsos faca, 2 bolsos laterais e 2 bolsos traseiros, com fechamento em velcro, passantes largos, fechamento em zíper e botão de massa.	UNIDADE	300		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$				
17	Calça em tecido oxford: cores variadas, 100% poliéster com elástico, personalizada em sublimação com logomarca. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	1.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$				
18	Calça feminino em brim 100 % algodão, modelo tradicional: tipo bolso 2 traseiros chapados fechamento em velcro, 2 chapas tipo cós elástico e cordão de ajuste com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	1.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.200,00   Valor Total R\$				
19	Calça Helanca: Confeccionada em tecido helanca 100% Poliéster, na cor branca com torçal. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	500		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$				
20	Calça masculino em brim 100 % algodão, modelo tradicional: bolso 2 traseiros chapados fechamento em velcro, 2 chap a tipo cós elástico e cordão de ajuste com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	1.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 700,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$				
21	Calça operacional confeccionada em brim pesado: 2 (dois) bolsos frontais, 1 (um) bolso traseiro, e 1 (um) bolso cargo na perna direita, com elástico total na cintura e cordão para ajuste no corpo, unisex cores variadas, tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	500		0
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$				
22	Calça tactel com bolso espec: tamanhos p, m, g e gg	UNIDADE	1.500		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 700,00   Valor Total R\$				
23	Camisa manga curta: para ações. Especificação: camiseta em malha pp, 100% poliéster, gola ribana, manga curta, costura reforçada; gramatura 175gm/m2, branca, fio 30,1 com aplicação de estampa em silk creem. Cores e tamanhos variados, com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento.	UNIDADE	5.000		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 1.800,00   Valor Total R\$				



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**  
**FINANCEIRA**



	Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 200,00   Valor Total R\$				
24	Camisa em algodão branca, gola redonda com viés: serigrafia frente e costa especificação: blusa manga curta malha 100% algodão, cor a ser definida (colorida) gola careca ou gola v, com impressão personalizadas em serigrafia, formato a ser definido ou estampa total de acordo com a necessidade de cada evento, sendo frente 4 cores, costa 4 cores e mangas 2 cores. Tamanhos pp, p, m, g, gg.	UNIDADE	6.000		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 2.000,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 1.800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$				
25	Camiseta Suadeira: em malha 100% algodão	UNIDADE	200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 200,00   Valor Total R\$				
26	Camisa em malha gola careca: manga curta, cor a logomarca da GUARDA MUNICIPAL/DMT pintado no peito esquerdo, com brasão e identificação. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	500		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$				
27	Camisa em malha piquet tipo pólo: serigrafia frente e costa. Especificação: camiseta gola polo manga curta com punho, malha pv composição 33% viscose e 67% poliéster, com tratamento anti-peeling, cor branca ou colorida, peitilho funcional com 12cm, com fechamento em 2 ou 3 botões, com impressão personalizadas em serigrafia, formato a ser definido de acordo com a necessidade de cada evento, sendo frente 4 cores, costa 4 cores e mangas 2 cores. Tamanhos pp, p, m, g e gg.	UNIDADE	3.000		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$				
28	Camisa em malha PV, manga longa: com aplicação da logo da prefeitura, Secretaria de Municipal ou eventos. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	2.400		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 700,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 700,00   Valor Total R\$				
29	Camisa em malha: cores variadas serigrafia frente e costa	UNIDADE	3.400		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$				
30	Camisa gola polo manga curta: 100% algodão, nas cores variadas, com logomarca na frente e nas costas, unissex. Tamanhos p, m, g e gg	UNIDADE	3.500		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO  
FINANCEIRA



	Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$			
31	Camisa gola polo manga longa: 100% algodão, nas cores variadas, com logomarca na frente e nas costas, unissex. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	2.500	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 850,00   Valor Total R\$ 35.130,50 Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 850,00   Valor Total R\$ 35.130,50 Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ 33.064,00			
32	Camisa gola polo, em ribana rebatida, malha PP: cores variadas, personalizadas em sublimação frente e costa com logomarca, composição 100% poliéster. Tamanhos p, m, g e gg	UNIDADE	3.000	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$			
33	Camisa gola polo, em ribana rebatida, malha PV: cores variadas, com pintura silk screen frente e costa com logomarca, composição malha 67% poliéster e 33% viscose. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	3.000	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$			
34	Camisa gola redonda manga curta, em ribana rebatida, malha PV: cores variadas, com pintura silk screen frente e costa com logomarca, composição malha 67% poliéster e 33% viscose. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	3.200	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 1.200,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$			
35	Camisa gola redonda, em ribana rebatida, malha PP: cores variadas, personalizadas em sublimação frente e costa com logomarca, composição 100% poliéster. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	3.200	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 1.200,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$			
36	Camisa gola V, em ribana rebatida, malha PV: cores variadas, com pintura silk screen frente e costa com logomarca, composição malha 67% poliéster e 33% viscose. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	2.400	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 800,00   Valor Total Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 700,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$			
37	Camisa manga curta em malha sintética: (esportiva), cores variadas: especificação: com sublimação a3 na frente e a4 nas costas. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	2.500	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 700,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 700,00   Valor Total R\$			



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO  
FINANCEIRA



	Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$			
38	Camisa social em oxfordine (administrativo): abertura na frente com botões, mangas compridas e bolso na frente no peito esquerdo logo bordado nas medidas 7cm largura 4cm altura, (masculino). Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	1.800	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
39	Camisa social em oxfordine (administrativo): abertura na frente com botões, mangas compridas e bolso na frente no peito esquerdo logo bordado nas medidas 7cm largura 4cm altura, (feminino). Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	1.800	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
40	Camisola cedro fino: 100% algodão para centro cirúrgico. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	600	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$			
41	Camisola cedro fino: 100% algodão para enfermaria. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	600	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$			
42	Capa de chuva em pvc de alta: resistência 30 mm. Tamanhos p, m, g, gg e xg.	UNIDADE	1.200	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 200,00   Valor Total R\$			
43	Capa de colete tático balístico: Bolso porta objetos; Porta algemas com velcro para braço; Velcro para tarjeta; Coldre universal com saque rápido ajustável; Velcro nas costas; Alça de resgate reforçada;	UNIDADE	200	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 200,00   Valor Total R\$			
44	Cinto de Nylon: Com fivela de metal	UNIDADE	500	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 250,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 250,00   Valor Total R\$			
45	Cinto tático de guarnição: Com fivela de polímero ou aço, ajustável com velcro.	UNIDADE	400	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$			
46	Colete adulto em brim leve: (sarja composição 100% algodão, armação 2 x 1); nas cores variadas; dois bolsos laterais tipo faca, elástico na cintura. (com logomarca) unissex. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	1.200	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 350,00   Valor Total R\$			



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO  
FINANCEIRA



	Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$				
47	Colete de segurança Refletivo de alta visibilidade: com tiras (fiscalização, tributos, obras, vigilância sanitária, meio ambiente, habitação e afins) tecido tátil, Tamanho variados. <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 350,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$	UNIDADE	1.200		
48	Colete em brim (AGENTE DE ENDEMIAS: Na cor caqui escuro, 2 bolsos chapados na parte de cima / bandeira do maranhão no lado direito, logo do lado esquerdo, 2 bolsos cheios na parte de baixos, silkscreen nas costas. Tamanhos p, m, g e gg. <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$	UNIDADE	500		
49	Conjunto cirúrgico, material algodão, tipo pijama, tamanho pequeno, com logo frente aplicadas em serigrafia. <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$	UNIDADE	100		
50	Conjunto cirúrgico, material algodão, tipo pijama, tamanho médio, com logo frente aplicadas em serigrafia. <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$	UNIDADE	100		
51	Conjunto cirúrgico, material algodão, tipo pijama, tamanho grande, com logo frente aplicadas em serigrafia. <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$	UNIDADE	100		
52	Conjunto de uniforme de agente de limpeza e manutenção privativo: Camisa e calça em tecido hospitalar brim santanense sol a sol, composição: 100% algodão, camisa manga curta, aberta com botão bolsos chapados na parte superior externa, lado esquerdo do peito, com vista larga de 3 cm de largura, calça cós com elástico e bolso 2 bolsos chapados na parte superior externa, com vista larga de 3 cm de largura. Com aplicação da logo da prefeitura. Tamanhos p, m, g e gg. <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$	CONJUNTO	600		
53	Conjunto de uniforme em oxford: Tecido Oxford composição 100% Poliéster com blusa, calça ou saia, para serviço de limpeza, copa entre outros. Tamanhos p, m, g e gg. <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$	CONJUNTO	1.200		
54	Conjunto de uniforme para segurança vigilante: Camisa modelo vigilante, lapela nos ombros, 02 bolsos com tampa e fechamento com botão central, mangas curtas. Calça profissional modelo vigilante, metade elástico, 02 bolsos frontais tipo faca, 02 bolsos traseiros externos com tampa e fechamento. Tamanhos p, m, g e gg. <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$	CONJUNTO	1.200		



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO  
FINANCEIRA



	Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 380,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 20,00   Valor Total R\$				
	Conjunto de uniforme: Com camisa e calça social, para motorista e agente de portaria. Tamanhos p, m, g e gg.	CONJUNTO	1.500		
55	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 500,00   Valor Total Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 500,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$				
56	Conjunto de uniformes para garis/pedreiro/serviços gerais/operador de máquinas: Jaleco gari: em brim- 100% algodão, manga longa cor laranja, faixa refletiva, com logotipo/texto de acordo com a necessidade da secretaria, silcado, tamanhos p/egg. Calça: em brim -100% algodão, cor laranja padrão, com elástico total, com bolsos na frente, faixa refletiva. Tamanhos p, m, g, gg e gg.	CONJUNTO	600		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$				
57	Conjunto: calção, camisa e meião árbitro: malha dry sport w3 tamanhos p a xg adulto/infantil.	CONJUNTO	200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 200,00   Valor Total R\$				
58	Conjunto: calção, camisa e meião futebol feminino: malha dry sport w3 tamanhos p a xg adulto/infantil.	CONJUNTO	300		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$				
59	Conjunto: calção, camisa e meião futebol masculino: malha dry sport w3 tamanhos p a xg adulto/infantil.	CONJUNTO	800		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$				
60	Conjunto: calção, camisa e meião futsal feminino: malha dry sport w3 tamanhos p a xg adulto/infantil.	CONJUNTO	300		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$				
61	Conjunto: calção, camisa e meião futsal masculino: malha dry sport w3 tamanhos p a xg adulto/infantil.	CONJUNTO	300		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$				
62	CONJUNTO ESPORTIVO PARA VOLEIBOL FEMININO: calção, camisa e meião vôlei feminino: malha dry sport w3 tamanhos p a xg adulto/infantil.	CONJUNTO	300		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$				
63	CONJUNTO ESPORTIVO PARA VOLEIBOL: calção, camisa e meião vôlei masculino: malha dry sport w3 tamanhos p a xg adulto/infantil.	CONJUNTO	300		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$				
64	Coturno militar: produzido em couro, costura dupla reforçada, palmilha de gel de 1 cm no calcanhar, 0,5 cm, na porta dos dedos e revestido com tecido para absorção de suor. O forro e os materiais internos possuem tratamento anti fungos e anti bactericida, que atuam como inibidor do mal odor potencializado pelo uso prologado, fechamento com zíper de nylon e cadarço, solado em borracha natural de alta resistência e antiderrapante, reforçada com costura lateral 360º, possui	UNIDADE	30		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**  
**FINANCEIRA**



	4,5 cm de altura no calcanhar e 5 cm, de altura na pota dos dedos. Cadarço e atacadores de poliamida e passadores em metal anti ferrugem peso 590				
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 30,00   Valor Total R\$					
65	Gandola confeccionada em tecido rip stop: Com tarjeta de identificação do agente e brasão do município 67% poliéster e 33% algodão, com proteção UFPS50+, costuras duplas, para maior reforço, possui 4 bolsos, sendo 2 transversais e 2 bolsos retos, velcro para identificação no peito, braços. Nas mangas e pescoço, possui velcro para ajustes, nos ombros, possui uma porta braçal e no cordão, possui um cordão para ajuste.	UNIDADE	300		
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$					
66	Gorro em rip stop: Parte externa 67% poliéster, 33% algodão parte interna: 100% poliamida.	UNIDADE	300		
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$					
67	Jaleco em tecido Oxford 100% poliéster: cores variadas, 2 (dois) bolsos em baixo, 1 (um) bolso acima do peito, pintura silkscreen, frente e costa com logomarca. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	800		
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$					
68	Jaleco Oxford branco 100% poliéster: com 03 bolsos e logo saúde municipal estampado em sublimação no bolso esquerdo e lado direito com logo municipal. Tamanhos p, m, g e gg.	UNIDADE	800		
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 800,00   Valor Total R\$					
69	UNIFORME PARA AGENTE DE EDEMIAS (FUNASA) 01 Bolsa padrão Funasa conforme descrição abaixo, 01 par de calçados de segurança tipo botina com elástico e biqueira cor Preto (pontuações variadas), 01 boné nos padrões Funasa cor caqui, 01 calça comprida em tecido de brim cor caqui (tamanhos variados), 01 camisa manga longa ou manga curta em tecido Brim cor caqui (tamanhos variados).	UNIDADE	34		
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 34,00   Valor Total R\$					
70	UNIFORME COMPLETO PARA VIGILANCIA SANITÁRIA (VISA) 01 Bolsa padrão, 01 par de calçados de segurança tipo botina com elástico e biqueira cor Preto (pontuações variadas), 01 boné nos padrões VISA cor pedra, 01 calça comprida em tecido de brim cor preta (tamanhos variados), 01 camisa manga longa ou manga curta em tecido Brim cor preta (tamanhos variados), 01 colete confeccionado em tecido brim, 100% algodão, fechamento com zíper, dois bolsos com lapelas, cós em elástico, todos estes itens terão a logomarca da Prefeitura conforme solicitação da Secretaria.	UNIDADE	12		
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 12,00   Valor Total R\$					
71	Fardamento para Agente Comunitário de Saúde, 01 bolsa padrão Municipal conforme descrição abaixo; 01 Camisa manga curta em tecido de Poliviscose 65% poliéster e 35% viscose, cor branca, logo frente e costas aplicadas em	UNIDADE	180		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**  
**FINANCEIRA**



	serigrafia, (tamanhos variados); 01 calça comprida em tecido de brim, 100% algodão, com dois bolsos tipo cargo com lapela com cos (tamanhos variados); 01 boné no padrão municipal; 01 colete confeccionado em tecido brim, 100% algodão, fechamento com zíper, dois bolsos com lapelas, cós em elástico, todos estes itens terão a logomarca da Prefeitura conforme solicitação da Secretaria.				
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 180,00   Valor Total R\$				
72	Lençol com elástico: Composição 100% algodão 2,00 x 0,50 (para leito hospitalar com a logomarca do Município e Hospital Municipal.	UNIDADE	1.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.200,00   Valor Total R\$				
73	Lençol cedro fino hospitalar 100% algodão para berçário 100x90 cm.	UNIDADE	1.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.200,00   Valor Total R\$				
74	Lençol cedro fino hospitalar 100% algodão para centro cirúrgico	UNIDADE	1.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.200,00   Valor Total R\$				
75	Lençol cedro fino hospitalar 100% algodão para clínica médica	UNIDADE	1.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.200,00   Valor Total R\$				
76	Lençol cedro fino hospitalar 100% algodão para pediatria.	UNIDADE	1.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.200,00   Valor Total R\$				
77	Lençol cedro fino hospitalar 100% algodão para repouso médico.	UNIDADE	1.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.200,00   Valor Total R\$				
78	Meias táticas cano médio: Composta em 72% algodão, 20% poliéster, 8% elastano cores e tamanhos variados	PARES	600		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$				
79	Sacochila 100% algodão, personalizada em sublimação, cores variadas, tamanho 19 X 28cm.	UNIDADE	1.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$				
80	Sacola de brim com alça: personalizada em sublimação, cores variadas.	UNIDADE	400		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$				
81	Sacola de Lona com alça: personalizada em sublimação, cores variadas.	UNIDADE	400		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**  
**FINANCEIRA**



	Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$				
82	Shortinhos para Balança em cedro brim profissional cores variadas – com logomarca	UNIDADE	600		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$				
83	Touca para cabelo (cozinheira): especificação: material ter brim que garanta a cobertura total da cabeça com proteção total dos cabelos, fecho laço parte posterior da cabeça, com logomarca da prefeitura cozinha industrial.	UNIDADE	800		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Assistência Social   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$				
84	Travesseiro Hospitalar com Capa Impermeável: Composição espuma 100% Poliuretano Flocado Fronha de Courvin.	UNIDADE	400		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 400,00   Valor Total R\$				
85	Uniforme para alunos do ensino fundamental (1° ao 9° ano) conjunto composto por: Blusões com manga: Confeccionada em malha PB de alta qualidade, proporcionando conforto e durabilidade, com serigrafias nos tamanhos: PP, P, M, G e GG. Conforme mostra a imagem ilustrativa abaixo: Calça e saia confeccionada em helanca, 100% poliéster, nos tamanhos: PP, P, M, G e GG. Conforme mostra a imagem ilustrativa abaixo:	CONJUNTO	3.500		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 3.500,00   Valor Total R\$				
86	Uniforme para alunos da educação infantil Conjunto composto por: Camiseta manga cavada, confeccionada em malha PB de alta qualidade, proporcionando conforto e durabilidade, com serigrafias nos tamanhos 02,03,04, e 05 anos. Conforme mostra a imagem ilustrativa abaixo: Short e Saia short confeccionada em helanca, 100% poliéster nos tamanhos 02,03,04, e 05 anos. Conforme mostra a imagem ilustrativa:	CONJUNTO	2.000		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 2.000,00   Valor Total R\$				
87	Camisetas tradicionais, malha PV - Poliviscose 65% poliéster e 35% viscose, no tamanho P, M, G e GG, manga curta, cor branca e/ou color, logo frente e costas aplicadas em serigrafia, conforme solicitação da Secretaria.	UNIDADE	2.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 2.200,00   Valor Total R\$				
88	Blusas gola polo em malha fria na cor branca, com detalhes: laranja ou verde e gola laranja ou verde, com pintura, destinada ao fardamento dos profissionais desta secretaria, nos tamanhos: P; M; G e GG, logo frente e costas aplicadas em serigrafia, conforme solicitação da Secretaria.	UNIDADE	1.200		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.200,00   Valor Total R\$				
89	Coletes de helanquinha colorida com pintura em serigrafia para ações de saúde.	UNIDADE	1.000		
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**  
**FINANCEIRA**



	Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$			
	Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$			
90	Campo simples em brim com pintura em serigrafia 180 X 160 CM.	UNIDADE	100	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
91	Campo simples em brim com pintura em serigrafia 80 X 80 CM.	UNIDADE	100	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
92	Campo simples em brim com pintura em serigrafia 110 X 110 CM.	UNIDADE	100	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
93	Campo simples em brim com pintura em serigrafia 120 X 120 CM.	UNIDADE	100	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
94	Campo simples em brim com pintura em serigrafia 140 X 90 CM.	UNIDADE	100	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
95	Campo simples em brim com pintura em serigrafia 140 X 140 CM.	UNIDADE	100	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
96	Campo cirúrgico duplo simples 140 X 160 CM	UNIDADE	100	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
97	Campo fenestrado em brim com pintura em serigrafia 50 X 50 CM.	UNIDADE	100	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
98	Campo fenestrado em brim com pintura em serigrafia 160 X 080 CM.	UNIDADE	100	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
99	Campo fenestrado em brim com pintura em serigrafia 160 X 160 CM.	UNIDADE	100	
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ Secretaria Municipal de Saúde   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$			
<b>Valor Total</b>				

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



3.1. A Prefeitura Municipal de Arari destaca a necessidade urgente de atender demandas específicas relacionadas ao vestuário e uniformes utilizados nas diversas atividades realizadas pelas suas equipes. Essa demanda se configura como uma questão essencial para garantir a adequação funcional dos profissionais que operam em frente a serviços públicos, visto que o uso de vestuário apropriado é fundamental para a execução eficaz das funções atribuídas. A carência de uniformes adequados impacta diretamente na identificação visual das equipes e na conformidade com padrões desejáveis de apresentação. A ausência desses itens compromete não apenas a imagem institucional da Prefeitura, mas também a eficiência operacional, pois uniformes inadequados podem resultar em falta de conforto e segurança durante a execução das tarefas diárias.

Além disso, é pertinente ressaltar que a falta de padronização no vestuário pode prejudicar a percepção da sociedade sobre os serviços prestados pelo município. A identificação clara dos servidores municipais, por meio de uniformes específicos, contribui para aumentar a confiança e a credibilidade junto à população, fortalecendo o vínculo entre a administração pública e os cidadãos. Dessa forma, a adequação do vestuário e dos uniformes se configura não apenas como uma necessidade material, mas como um fator que influencia a qualidade dos serviços oferecidos e, conseqüentemente, o bem-estar coletivo. A contratação de fornecimento desse material visa, portanto, atender a uma demanda real, que reflete a importância de atuar em conformidade com o interesse público, promovendo um ambiente de trabalho que valoriza tanto os servidores quanto a imagem institucional da Prefeitura Municipal de Arari.

3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

4.1. A Prefeitura Municipal de Arari optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **7. DAS AMOSTRAS**

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

#### **8. DA GARANTIA DE PROPOSTA**

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

#### **9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



## 11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

## 12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano (máximo de 5 anos) contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.2. Havendo necessidade 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.
- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

### Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

## 14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor



total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

## 15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
  - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
  - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
  - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor



- do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões 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.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar,



considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

## 16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Arari em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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 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.

#### **Fiscalização**

- 17.6. 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).

#### **Fiscalização Técnica**

- 17.7. 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
  - 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - 17.7.3. 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.
  - 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
  - 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 17.8. 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.



- 17.8.1. 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**

- 17.9. O gestor do contrato coordenará 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.
- 17.10. O gestor do contrato acompanhará 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.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá 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.
- 17.13. O gestor do contrato tomará 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.
- 17.14. O gestor do contrato deverá 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.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Arari deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



- acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  - 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
  - 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
  - 19.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
  - 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
  - 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 20.2.1. o prazo de validade;
  - 20.2.2. a data da emissão;
  - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 20.2.5. o valor a pagar; e
  - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO  
FINANCEIRA



- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

---

Plínio Peterson Bezerra de Brito  
Secretário Municipal de Administração e Gestão Financeira



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**ANEXO II**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_, C. N. P. J. n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto xxxxxxxxxxxxxx, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

Prazo de Validade da Proposta: xxxx dias.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu Representante Legal)



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, C. N. P. J nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_(endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, C. P. F. nº \_\_\_\_\_,

D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela PREFEITURA DE ARARI/MA, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, C. N. P. J nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_(endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, C. P. F. nº \_\_\_\_\_, D E C L A R A, sob as penas da lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão em epígrafe, realizado pela PREFEITURA DE ARARI/MA.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF/88**

A empresa \_\_\_\_\_, C. N. P. J n° \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_, C.P.F. n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal)



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária, inscrita no C. N. P. J sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_(endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021, que até a presente data, nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

Nome e assinatura do representante legal



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária, inscrita no C. N. P. J sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no \_\_\_\_\_(endereço completo), por seu representante legal, declara não ter recebido do município de Arari/MA ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

Nome e assinatura do representante legal



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_\_/2025**

**PROCESSO N° \_\_\_/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO EM SRP N° \_\_\_/2025**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS \_\_\_\_\_**  
**VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO**  
**MUNICÍPIO DE ARARI/MA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A**  
**PREFEITURA DE ARARI/MARANHÃO / SECRETARIA**  
**MUNICIPAL DE XXXXXX E A EMPRESA -----**  
**-----, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A**  
**SEGUIR PRODUZIDAS:**

O **MUNICÍPIO DE ARARI/MA**, através da **PREFEITURA DE ARARI /MARANHÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX**, situada na xxxxxxxxx, Arari/MA, inscrita no C.N.P.J. N° xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxx o(a) **Sr.º(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) do C.P.F N° XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no C.N.P.J. N° **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** sediada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** neste ato representado(a) pelo(a) **Sr.º (a). XXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade N° **XXXXXX** e do C.P.F. N° **XXXXXX** doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustado o presente **CONTRATO**, tendo em vista do que consta nos autos do **Processo Administrativo N° \_\_\_/2025**, objeto do **Pregão Eletrônico em SRP N° \_\_\_/2025**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos Lei n° 14.133/2021, Decreto Federal n° 10.024/2019, Decreto Federal n° 8.538/2015, Decreto Municipal n° 10/2024 e Lei Complementar n° 123/2006 com suas alterações e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de malharia em geral para atender a demanda do município de Arari/MA**, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência (Anexo I), Proposta de Preços e Homologação do **Pregão Eletrônico em SRP N° \_\_\_/2025**.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico em SRP N° \_\_\_/2025**, Termo de Referência, a Proposta de Preços da CONTRATADA e a respectiva Nota de Empenho.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme Proposta de Preços da CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente CONTRATO.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em xx de xxxx de xxxx.

**CLÁUSULA SEXTA – DA PERIODICIDADE DO FORNECIMENTO**

A CONTRATADA fica obrigada a fornecimento de \_\_\_\_\_ para a Prefeitura Municipal de Arari/MA, após a autorização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O fornecimento de \_\_\_\_\_ será feito de forma parcelada incluídas as despesas com frete, carga e descarga, seguros e mão-de-obra mediante emissão da Ordem de Fornecimento, a ser encaminhada à Empresa detentora do contrato através de e-mail ou outro meio eficaz, ao longo da vigência do contrato conforme necessidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As marcas apresentadas na proposta de preços não poderão ser substituídas no decorrer do fornecimento, sem a solicitação prévia da contratada e autorização desta Prefeitura, mesmo que sejam de qualidade equivalente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – É de responsabilidade do fornecedor, substituir o produto caso venha a ser detectada irregularidade que prejudique a sua utilização, não estar de acordo com as características gerais ou o produto não apresentar condições adequadas.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

PARÁGRAFO QUARTO – O prazo de entrega, que será de 5 (cinco) dias úteis, poderá ser prorrogado a critério da Contratante desde que a Contratada formalize o pedido por escrito de forma fundamentada.

PARÁGRAFO QUINTO – Efetuada a entrega semanal/mensal agendada, caso haja necessidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX** poderá solicitar fornecimento adicional, o qual não implicará em qualquer ônus para a Contratante.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUINTO – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de equipamentos inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEXTO – A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberão diretamente a Prefeitura, através de servidor devidamente designado através de portaria para responder como Fiscal do Contrato, a quem compete verificar se a contratada está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo o Termo Referência.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O Fiscal não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços objeto do Termo Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à contratada, através do seu representante, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento por escrito da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

O Contratante tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão a qualquer tempo no caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em razão de fato previsível ou imprevisível de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Contratada, quando for o caso, deverá formular a Contratante requerimento para revisão deste Contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, demonstrando o quanto o aumento de preços repercutiu no valor total pactuado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A planilha de custos referida na alínea anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da Certidão Conjunta Negativa de Débitos da Receita Federal, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal, Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo servidor especialmente designado (a) da Prefeitura de Arari/MA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na **CONTA DO BANCO XXXXX - AGÊNCIA: XXXXX / CONTA CORRENTE: XXXXXX** da Contratada.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- b) comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento a Certidão Conjunta Negativa de Débitos da Receita Federal, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal, Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- i) paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



**MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER EXECUTIVO**

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

- j) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);
- l) comprovar a reserva de cargos a que se refere a alínea acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);
- m) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d” da Lei nº 14.133/2021;
- o) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE se obriga a:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato;
- b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente contrato;
- c) notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada 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 12.846/2013.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º da Lei nº 14.133/2021);
- b) impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021).
- d) a multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021).

**PARÁGRAFO QUARTO** – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021).

**PARÁGRAFO QUINTO** – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

**PARÁGRAFO SEXTO** – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**PARÁGRAFO NONO** – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** – Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa Seges/Me nº 26/2022.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PARÁGRAFO QUINTO – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

b) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

c) se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

PARÁGRAFO SEXTO – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) indenizações e multas.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

PARÁGRAFO OITAVO – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV da Lei n. 14.133/2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE fará publicar o extrato do presente Contrato no Diário Oficial.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Justiça Estadual de Arari, no Estado do Maranhão.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Arari/MA, xx de xxxxxx de xxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

ANEXO IX  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO EM SRP Nº \_\_\_\_/2025

PROCESSO Nº \_\_\_\_/2025

AO XXXXXXXXXXXXXXXX DIA DO MÊS DE XXXXXXXX DE 2025. O MUNICÍPIO DE ARARI/MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA DE ARARI – MA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX, situada na xxxxxxxxxxxx, inscrita no C.N.P.J. Nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxx o(a) Sr.º(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) do C.P.F Nº XXXXXXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Municipal nº 10/2024 e Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

Em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO EM SRP Nº \_\_\_\_/2025, CONFORME ATA FINALIZADA EM XX/XX/XXXX E HOMOLOGADA EM XX/XX/XXXX.**

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação do item a seguir elencado, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa xxxx, inscrita no C.N.P.J. Nº xxxx, com sede na xxxx, CEP xxxx, no município de xxxx, neste ato representada pelo(a) Srº (a). xxxx, portador(a) da Cédula de Identidade Nº xxxx e do C.P.F. Nº xxxx, cuja proposta foi classificada em xx (xxxx) lugar no certame.

**CLÁUSULA PRIMEIRA– DO OBJETO**

1. O objeto desta Ata é o **registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de malharia em geral para atender a demanda do município de Arari/MA**, visando atender às necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX**, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA/ FABRICANTE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência na prestação do serviço em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento 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 14.133/2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

6. 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. 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.

8. 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.

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

10. 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.

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

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12. A Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.** 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:

a) 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 14.133/2021;

b) 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;

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**17.** 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.

**18.** 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.

**19.** 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.

**20.** 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.

**21.** 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 14.133/2021.

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

**23.** 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.

**24.** 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



**MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER EXECUTIVO**

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

**25.** 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.

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

**27.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**28.** 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 14.133/2021.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

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

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**30.** 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.

**31.** O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**32.** 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.

**33.** 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:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

**CLÁUSULA OITAVA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

**34.** A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante instrumento contratual.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

**35.** O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente ou assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

**35.1.** Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

**36.** Previamente à formalização de cada contratação, o Órgão realizará consulta nas entidades competentes para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

**37.** 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.

**CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**38.** Cada contrato firmado com o fornecedor terá vigência conforme estabelecido.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

**39.** O pagamento dar-se-á na forma do item “DO PAGAMENTO” do edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**40.** A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberão diretamente a Prefeitura, através de servidor devidamente designado através da Portaria para responder como Fiscal do Contrato, a quem compete verificar se a contratada está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do Termo Referência.

**41.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de equipamentos inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**42.** A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma da Seção “DAS SANÇÕES” do edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**43.** 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.

**44.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Justiça Estadual de Arari, no Estado do Maranhão.



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

Arari/MA, xx de xxxx de xxxx.

XXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX