



# Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Poder  
**Executivo**

Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Arari

**SECOM**  
IMPrensa Oficial



Palácio Municipal • Av. Dr. João da Silva Lima, S/N • Centro • Arari • CEP 65.480-000 • Tel. 98 3453-1140

[www.arari.ma.gov.br/diario](http://www.arari.ma.gov.br/diario)

Ano XI • Número 095 • Arari, sexta-feira, 19 de maio de 2023 • Edição regular • 10 página(s)

## SUMÁRIO

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI</b> .....	<b>1</b>
GABINETE DO PREFEITO – GAPRE .....	1
LEI MUNICIPAL Nº 132, DE 19 DE MAIO DE 2023.....	1
DECRETO MUNICIPAL Nº 012, DE 19 DE MAIO DE 2023 - GAPRE .....	3
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI</b> .....	<b>3</b>
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – CCLC .....	3
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023 .....	3
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2023.....	5

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI GABINETE DO PREFEITO – GAPRE

### LEI MUNICIPAL Nº 132, DE 19 DE MAIO DE 2023

**Estabelece nova Estrutura Organizacional do Guarda Civil Municipal do Município de Arari, Estado do Maranhão e dá outras providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - A Guarda Civil Municipal de Arari, criada pela Lei 351/93, de 04 de fevereiro de 1993, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, passa a reger-se pela presente Lei que se fundamenta no estabelecido no § 8º do artigo 144 da Constituição da República, na Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 – Estatuto Geral das Guardas Municipais e demais instrumentos legais sobre o assunto.

**Art. 2º** - Incumbe à Guarda Municipal de Arari, que será identificada também com a sigla GCMA, instituição de caráter civil, uniformizada na cor azul marinho, mantida mediante orçamento anual e armada conforme previsão em lei, a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União e do Estado do Maranhão.

#### CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

**Art. 3º** - A Guarda Civil Municipal de Arari (GCMA) é uma corporação uniformizada, alicerçada na hierarquia e disciplina e tem por finalidade:

I - cumprir o disposto no § 8º do Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal nº 13.022, de 08/08/2014 – Estatuto Geral das Guardas Municipais e no parágrafo 2º do artigo 11 da Lei Orgânica do Município de Arari - MA, através

da execução dos serviços de Segurança Pública para a proteção dos bens, serviços e instalações nos períodos de normalidades e anormalidade no âmbito municipal;

II - assessorar o Gabinete do Prefeito na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

III - elaborar o seu Plano de Trabalho Anual;

IV - avaliar, mensalmente, os resultados do Plano de Trabalho Anual e emitir os respectivos relatórios;

V – por delegação do Chefe do Gabinete do Prefeito, promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades dos Poderes Municipal, Estadual e Federal;

VI - elaborar planos e programas de educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização dos seus servidores;

VII - manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda, cumprindo as normas relativas ao seu tombamento, registro e inventário, emanadas pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira – SEAGEF;

VIII - assegurar a transparência das ações de sua responsabilidade;

IX - prestar, sempre que solicitado, informações à Controladoria Geral do Município, zelando pelo cumprimento das normas de controle emanadas;

XI - criar e manter um canal permanente de comunicação com a comunidade através da sua Ouvidoria;

XII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - Para cumprir o disposto no inciso I deste Artigo compete, ainda, à Guarda Civil Municipal:

a) exercer a fiscalização do transporte municipal no que tange à segurança de trânsito, respeitada a legislação vigente;

b) atuar no apoio às ações dos órgãos de proteção ambiental do Município, respeitada a legislação vigente;

c) atuar no apoio às ações dos órgãos de Defesa Civil do Município, respeitada a legislação vigente;

d) auxiliar as demais polícias Militar, Civil, Penal, Federal e Rodoviária Federal, respeitadas as atribuições constitucionais destas.

#### CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS, VALORES E DO USO DA FORÇA

**Art. 4º** - A GCMA adotará em todos os seus atos e procedimento os seguintes princípios:

I - Legalidade;

II - Impessoalidade;

III - Moralidade;

IV - Publicidade;

V - Eficiência;

VI - Necessidade;

VII - Proporcionalidade;

VIII - Moderação;

IX - Conveniência;

X - Proibidade;

XI - Supremacia do interesse Público.

**Art. 5º** - São valores corporativos da GCMA:

I - Hierarquia;

II - Disciplina;

III - Honra;

IV - Lealdade;

V - Comprometimento;

VI - Dedicção;

VII - Prestatividade;

VIII - Civismo;

IX - Humanitarismo;

X - Legalismo;

XI - Tradição.

**Art. 5º** - O uso excepcional e autorizado da força policial visando assegurar o estrito cumprimento do dever legal, o exercício regular do direito, a legítima defesa própria e de terceiros e o estado de necessidade para o restabelecimento da ordem urbana e social, deverá ser pautada nos seguintes graus:

I - Presença ostensiva;

II - Verbalização com ênfase na mediação e solução pacífica de conflitos;

III - Imobilização tática e condução à presença da autoridade policial;

IV - Uso de Instrumentos não letais e de menor potencial ofensivo;

V - Uso de arma de fogo.

#### CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 6º** - É competência geral da GCMA a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

**Art. 7º** - São competências específicas da GCMA, respeitadas as competências dos órgãos federais e estadual:

I - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - Atuar, preventiva e permanentemente, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - Colaborar, de forma integrada com os Órgãos de Segurança Pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social e a ordem pública;

V - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com Órgão de Trânsito estadual;

VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - Cooperar com o Órgão de Defesa Civil em suas atividades;

IX - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X – Executar as parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, criadas pela Prefeitura por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas de segurança pública;





XI - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;  
XII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;  
XIII - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;  
XIV - Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;  
XV - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;  
XVI - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;  
XVII - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;  
XVIII - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo docente e discente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.  
XIX - Acompanhar fiscais ou outros servidores do Município no desempenho de suas atribuições, a fim de garantir a integridade física e moral dos mesmos;  
XX - Fazer cessar atividades que violem as normas de saúde, defesa civil, sossego público, trânsito, higiene, segurança e outras de interesse da coletividade.

§ 1º - No exercício de suas competências, a GCMA poderá colaborar ou atuar conjuntamente com Órgãos de Segurança Pública da União e do Estado ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de agentes da Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Polícias Civis, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares e Polícias Penais Federal, estadual, deverá a GMA prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.  
§ 2º - Os Guardas Civis Municipais poderão utilizar de instrumentos de potencial ofensivo não letal no exercício de suas competências obedecendo aos princípios da legalidade, da necessidade, da razoabilidade e da proporcionalidade.

## CAPÍTULO V DA DATA DE CRIAÇÃO, SÍMBOLOS E DENOMINAÇÃO OFICIAL.

**Art. 8º** - A GCMA conservará para fins oficiais a data de 04 de fevereiro de 1993 como sendo a de sua criação.

**Art. 9º** - São símbolos institucionais da Guarda Civil Municipal de Arari - GCMA: o seu Hino, Bandeira e Brasão os quais serão regulamentados por Decreto Municipal.

**Art. 10** - A denominação oficial da instituição é "Guarda Civil Municipal de Arari", podendo usar a sigla "GCMA" e deverá ser utilizada em todos os documentos, símbolos, uniformes, brasões, distintivos e viaturas.

## CAPÍTULO VI DO EFETIVO E DAS EXIGÊNCIAS PARA INVESTIDURA NO CARGO

**Art. 11** - O efetivo da GCMA SOMENTE poderá ser aumentado após estudo de viabilidade técnica e econômica atestando a necessidade do

ingresso de novos integrantes no seu quadro de pessoal, não podendo, no entanto, ser superior a 0,4% (quatro décimos por cento) da população do Município.

**Art. 12** - Para a investidura no cargo público de Guarda Civil Municipal deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- I - Ser aprovado em concurso público de provas e títulos;
- II - Possuir nacionalidade brasileira;
- III - Estar em gozo dos direitos políticos;
- IV - Possuir quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- V - Possuir nível médio completo de escolaridade;
- VI - Possuir Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VII - Comprovar aptidão física mental;
- VIII - Comprovar aptidão em exame médico admissional;
- IX - Apresentar exame laboratorial com conceito "negativo" para uso de substâncias entorpecentes;
- X - Comprovar idoneidade moral apurada mediante certidões negativas de antecedentes criminais das esferas estaduais e federais e por investigação social;
- XI - Possuir carteira nacional de habilitação, no mínimo nas categorias "A" e "B";
- XII - Ser aprovado em Curso de Formação de Guarda Civil Municipal.

§ 1º - O efetivo somente poderá vir a ser ampliado, após aprovação pelo poder legislativo, de forma gradual e sucessiva em razão do crescimento demográfico e das necessidades municipais.

§ 2º - Os atuais Agentes da Guarda Civil Municipal que ainda não tiverem cumprido algum dos requisitos, somente poderão ter acesso aos padrões de evolução hierárquica estabelecidos nesta Lei após a efetivação do mesmo.

## CAPÍTULO VII DA CAPACITAÇÃO

**Art. 13** - Para o efetivo exercício das atribuições do cargo de Guarda Civil Municipal o servidor deverá ser submetido à realização de cursos de aperfeiçoamento profissional visando o desenvolvimento de novas competências, habilidades e atitudes que venham a contribuir para a excelência e a qualidade dos serviços prestados à população, bem como o atendimento ao princípio da eficiência nos seguintes termos:

- I - Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de no mínimo 480 (quatrocentos e oitenta) horas aulas com conteúdo direcionado pelas matrizes curriculares oficiais vigentes, para o ingresso na carreira;
- II - Cursos de aperfeiçoamento técnico profissional compatível com as necessidades dos cargos, funções e modalidades de trabalho, para as evoluções e promoções
- III - Curso de Qualificação profissional de no mínimo 80 (oitenta) horas aulas anuais, nos termos da legislação vigente, para renovação do porte de arma institucional;

Parágrafo Único - Sempre que possível a Prefeitura Municipal organizará ou fornecerá meios necessários para realização desses Cursos, de acordo com a matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública, por órgão próprio ou mediante convênio com outro órgão público com a devida competência para tanto.

## CAPÍTULO VIII DO CONTROLE INTERNO, EXTERNO E SOCIAL

**Art. 14** - As atividades e os serviços da GCMA serão acompanhados pelos seguintes órgãos de

controle interno e social criados por esta Lei, visando o efetivo controle disciplinar e o monitoramento da qualidade de sua prestação de serviços:

- I - Corregedoria - própria, permanente, com atribuições principais de controle disciplinar, fiscalização das ações, investigação interna e auditoria;
  - II - Ouvidoria - permanente e independente, com atribuições de receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias e demais informações trazidas ao conhecimento da administração pública;
  - III - Conselho Municipal de Segurança Pública — órgão colegiado, com mandato determinado e com função principal de auxiliar na construção de políticas de segurança e propor melhorias para a segurança da cidade.
- Parágrafo Único - O Poder Executivo disporá sobre composição e funcionamento do Conselho Municipal de Segurança Pública através de decreto.

## CAPÍTULO IX DOS CARGOS EM COMISSÃO E DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

**Art. 15** - A Estrutura Organizacional da GCMA comporta, para os integrantes da carreira, os seguintes cargos em comissão:

- I - Comandante;
- II - Subcomandante;
- III - Corregedor da Guarda Civil Municipal;
- IV - Ouvidor da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único - Os cargos de Comandante e Subcomandante são de livre nomeação e exoneração, devendo ser escolhidos, preferencialmente, dentre os servidores estáveis da administração municipal, pertencente ao quadro da GCMA, desde que atendidos os requisitos fixados no Decreto que regulamenta a presente lei.

**Art. 16** - A GCMA é formada por servidores públicos concursados, estatutários, integrantes de carreira única, que proporcionará a seguinte evolução profissional:

- I - Guarda Civil Municipal de 1ª classe;
- II - Guarda Civil Municipal de 2ª Classe;
- IV - Guarda Civil Municipal Inspetor.

## CAPÍTULO X DA UTILIZAÇÃO DE ARMAS E INSTRUMENTOS DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO

**Art. 17** - A aquisição de armas de fogo pela administração pública municipal para a GCMA deverá ser feita nos termos de convênio firmado com os órgãos policiais, de controle e da legislação vigente.

**Art. 18** - O porte funcional de armas de fogo será concedido nos termos do convênio firmado com os órgãos policiais de controle, exclusivamente aos guardas municipais considerados aptos em exames psicológicos e com curso de técnicas de tiro defensivo policial ministrado por instrutores credenciados.

Parágrafo Único - Suspende-se o direito ao porte funcional de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial, sindicância, processo administrativo disciplinar ou justificativo da adoção da medida pelo respectivo comando da instituição, cientificada à Corregedoria GM e a Ouvidoria para adoção das cautelas de estilo.

**Art. 19** - A GCMA deverá portar instrumentos de menor potencial ofensivo e equipamento balístico de proteção individual, necessários à realização de seus serviços, independentemente de portar arma de fogo.

**Art. 20** - Toda metodologia de trabalho, técnicas e métodos de intervenção adotada e utilizada pela GCMA deverá constar de Procedimentos Administrativos e Operacionais Padronizados, devidamente atualizados e à disposição das suas Corregedoria e Ouvidoria e da Procuradoria Jurídica para o devido conhecimento.

## CAPÍTULO XI DAS COMUNICAÇÕES E DO SISTEMA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

**Art. 21** - A Guarda Civil Municipal atenderá a população através de número telefônico de emergência gratuito, devidamente instalado e habilitado por operadoras credenciadas e homologada pela Agência Nacional de Telecomunicações, na forma da Lei.

## CAPÍTULO XII DA DETENÇÃO E PRISÃO

**Art. 22** - É assegurado ao GCMA, nos termos da Lei Federal 13.022/14 o recolhimento à cela, isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes de condenação definitiva, sendo preservados todos os seus direitos e garantias fundamentais.

## CAPÍTULO XIII DOS SALÁRIOS E VANTAGENS

**Art. 23** - Os direitos, vantagens, vencimentos e remunerações do guarda municipal serão pagos de acordo com o disposto no Título III e seguintes da Lei Municipal Nº 381, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1993. (Estatuto do Servidor do Município de Arari).

**Art. 24** - Os Guardas Civis Municipais designados para o exercício das funções de Comandante, Subcomandante, Corregedor e Ouvidor, perceberão uma gratificação de função sobre seus salários base respectivamente 90%, 80%, 70% e 60%.

**Art. 25** - Os funcionários designados para os cargos de Comandante, Subcomandante, Corregedor e Ouvidor da Guarda Civil Municipal perceberão, durante o tempo de designação, o salário correspondente ao exercício desse cargo.

## CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS E TRANSITÓRIAS

**Art. 26** - A GCMA elaborará o seu Estatuto Organizacional, Regulamento Disciplinar, Regulamento de Uso de Uniforme e demais Procedimentos Operacionais e Administrativos Padronizados, todos validados pela edição de Decretos e Portarias.

**Art. 27** - Os cargos de provimento em comissão instituídos por esta Lei, terão suas atribuições detalhadas em Decreto baixado pelo poder Executivo Municipal.

**Art. 28** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



GABINETE DO PREFEITO DE ARARI/MA, EM 19 DE MAIO DE 2023.

**RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO**  
Prefeito Municipal

### DECRETO MUNICIPAL Nº 012, DE 19 DE MAIO DE 2023 - GAPRE

**Destina terreno do Patrimônio Público Municipal para o Fundo Municipal de Direitos do Idoso - FMDI e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** ser um Centro de Convivência para Idosos um equipamento social de grande relevância para o oferecimento de condições efetivas de vida para pessoas de idade, vindo preencher uma grande lacuna nessa política pública de proteção e defesa dos seus direitos no Município de Arari,

**Considerando** que para a adequada utilização dos recursos originários de doações de incentivos fiscais de empresa privada se faz necessária essa destinação,

DECRETA:

Art. 1º - Fica o terreno identificado pelo Memorial Descritivo e Planta anexos, componente de área maior pertencente ao Patrimônio Público Municipal, conforme Registro de Imóveis às fls.135, Livro 2-K, Matrícula 1.847, destinado a uso por tempo indeterminado pelo Conselho Municipal de Direitos do Idoso- CMDI.

**Art. 2º.** - Na área referida no artigo anterior será construído, com recursos captados pelo Fundo Municipal de Direitos do Idoso - FMDI de Arari, um Centro de Convivência para Idosos sob a gerência de implantação e funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social a partir das deliberações e fiscalização do CMDI.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** -Revogam-se às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, AOS 19 DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2023.

**RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO**  
Prefeito

### ANEXO I

#### MEMORIAL DESCRITIVO

**Assunto:** Destinação de área urbana.

**Endereço:** Av. Teodoro Antônio Batalha, s/n

**Proprietário:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI.

**Objeto da destinação:** Destinação ao Conselho Municipal de Direitos dos Idosos – CMDI vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS de Arari-MA para implantação do Centro de Convivência dos Idosos de Arari.

**Situação inicial:** Um terreno localizado na Estrada do Perimir, na cidade de Arari-MA, medindo 3,3424 ha (três hectares, trinta e quatro ares e vinte e quatro centiares) assim descrito: Do ponto M-0 ao ponto M-1 um azimute de 165°21'07", medindo 87,00m; Do ponto M-1 ao ponto M-2 com azimute 172°05'52", medindo 80,00m fazendo limite com a Rua Teodoro Antônio Batalha; Do ponto M-2 ao ponto M-3 com azimute 265°41'56" medindo 50,00m; Do ponto M-3 ao ponto M-4 com azimute de 256°23'29" medindo 102,00m; Do ponto M-4 ao ponto M-5 com azimute de 276°34'55" medindo 26,00m, limitando-se com Henrique Batalha; Do ponto M-5 ao ponto M-6 medindo 127,00m, fazendo limite com o Rio Mearim; Do ponto M-6 ao ponto M-0, medindo 310,00m, fazendo limite com o Igarapé do Ubatuba, fechando o polígono, terreno esse de propriedade da Prefeitura Municipal de Arari, tendo sido adquirido a justo título por via de Desapropriação conforme Decreto n.º 006/2008-GAB, assinado por Leão Santos Neto, Prefeito Municipal, datado de

18/07/2008, registrado no Registro Geral de Imóveis às fls. 135, Livro 2-K, Matrícula 1.847.

**Destinação:** A área destinada, está situada dentro do terreno acima identificado, corresponde a um retângulo de 80 metros de frente por 100m de lado, e tem o seu perímetro com a seguinte descrição: Inicia-se no ponto **P01**, de coordenadas N 9.619.859,00m e E 524.805,00m; deste segue confrontando com a RUA TEODORO ANTONIO BATALHA, com azimute de 347°27'59,51" por uma distância de 80,00m, até o ponto **P02**, de coordenadas N 9.619.937,09m e E 524.787,64m; deste segue confrontando com a propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI, com azimute de 257°28'02,87" por uma distância de 100,00m, até o ponto **P03** de coordenadas N 9.619.915,39m e E 524.690,02m; deste segue com azimute de 167°28'30,27" por uma distância de 80,00m confrontando terras da PREFEITURA DO MUNICIPAL DE ARARI, até o ponto **P04**, de coordenadas N 9.619.837,29m e E 524.707,37m; deste segue com azimute de 77°27'47,21" por uma distância de 100,01m, ainda confrontando com terras da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI até o ponto **P01**, onde teve início essa descrição.

Arari (MA) 18 de maio de 2023.

Responsável Técnico: **JOSILENY MONTEIRO**  
Eng. CIVIL - CREA: 111826594-MA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI**  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – CCLC

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023

Processo nº 034/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 019/2023

Registro de Preços nº 019/2023

Tipo: Menor Preço Por Item

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA

FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2023

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.**

Ao décimo sexto dia do mês de maio de 2023, na sede da Prefeitura Municipal de Arari – MA, situada à Av. Dr. João da Silva Lima, nº 2, Centro, Arari, Maranhão, neste ato representada por seu Secretário de Educação, o Senhor Marcelo Sousa Santana, doravante denominada simplesmente de **GERENCIADOR DA ATA.**

**ORGÃO PARTICIPANTES:** Secretaria Municipal de Educação, instituem a Ata de registro de Preço, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8666/93, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 019/2023**, por deliberação do(a) Pregoeiro(a) e Comissão de Apoio, Ata de Julgamento de Preços, e homologada pela Autoridade Competente, **RESOLVE** Registrar Preços para Registro de Preço para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Arari - MA., através da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- ARP**, cujo objeto foi adjudicado ao(s) licitante(s), doravante designado(s) **FORNECEDOR**, Ata esta que constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**DADOS DA EMPRESA:**

RAZÃO SOCIAL:	REPLETA DISTRIBUIDORA LTDA	CPF/CNPJ:	26.689.426/0001-98
ENDEREÇO:	AV, FRANCISO CARLOS JANSEN, Nº 812, LETRA B	BAIRRO:	PARQUE PIAUÍ
CIDADE:	TIMOM	ESTADO:	MARANHÃO
CONTATO:	(86) 3212-5573/ (86) 98180-5574	E-MAIL:	licitacaorepleta@gmail.com
REPRESENTANTE:	SÁVIO BARBOSA DE SOUSA	CPF:	952.747.403-59

Esse termo está vinculado ao edital do **Pregão Eletrônico nº 019/2023**, (art. 55, XI), a proposta do licitante registrado em 1º lugar, vencedor do Fornecimento conforme resultado obtido na Ata de Reunião de Julgamento de Propostas, anexa ao presente instrumento, com o **valor total de R\$ 599.717,50 (quinhentos e noventa e nove mil setecentos e dezessete reais e cinquenta centavos)**

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR	TOTAL
23	9.000,00	Kg	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Biscoito doce tipo maria, isento de sujidades, parasitas e larvas. Deve apresentar massa torrada, açúcar, com cor, cheiro e sabor próprios. Embalagem contendo prazo de validade, informações nutricionais, marca, nome e endereço do fabricante e número de registro no órgão competente, acondicionados em caixas de papelão. Validade mínima de 06 (seis).	KIKOS	R\$ 10,30	R\$ 92.700,00
24	3.000,00	Kg	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Biscoito doce tipo maria, isento de sujidades, parasitas e larvas. Deve apresentar massa torrada, açúcar, com cor, cheiro e sabor próprios. Embalagem contendo prazo de validade, informações nutricionais, marca, nome e endereço do fabricante e número de registro no órgão competente, acondicionados em caixas de papelão. Validade mínima de 06 (seis).	KIKOS	R\$ 10,30	R\$ 30.900,00
27	9.000,00	Kg	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Biscoito salgado tipo cream cracker. Isento de sujidades, parasitas e larvas. Deve apresentar massa torrada, açúcar, com cor, cheiro e sabor próprios. Embalagem contendo prazo de validade, informações nutricionais, marca, nome e endereço do fabricante e número de registro no órgão competente, acondicionados em caixas de papelão. Validade mínima de 06 (seis) meses	KIKOS	R\$ 10,30	R\$ 92.700,00
28	3.000,00	Kg	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Biscoito salgado tipo cream cracker. Isento de sujidades, parasitas e larvas. Deve apresentar massa torrada, açúcar, com cor, cheiro e sabor próprios. Embalagem contendo prazo de validade, informações nutricionais, marca, nome e endereço do fabricante e número de registro no órgão competente, acondicionados em caixas de papelão. Validade mínima de 06 (seis) meses	KIKOS	R\$ 10,30	R\$ 30.900,00



29	375,00	Pct	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Café em pó. Características mínimas: Torrado e moído, isento de sujidades e materiais estranhos. Embalagem de 250 g a vácuo, de primeira qualidade, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e com registro no Ministério da Saúde, selo de pureza ABIC – Associação Brasileira da Indústria do Café. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender a Portaria 451/97 do Ministério da Saúde e as Normas e /ou Resoluções vigentes da Anvisa/MS.	PURO	R\$ 6,34	R\$ 2.377,50
33	1.875,00	Pct	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Cereal Infantil, "tipo mucilon" sabor multi-cereais, pacote 230 g. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, farinha de milho enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de arroz, sais minerais vitaminas, aromatizante vanilina.	FORT-LON	R\$ 6,20	R\$ 11.625,00
34	625,00	Pct	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Cereal Infantil, "tipo mucilon" sabor multi-cereais, pacote 230 g. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, farinha de milho enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de arroz, sais minerais vitaminas, aromatizante vanilina.	FORT-LON	R\$ 6,00	R\$ 3.750,00
45	3.750,00	Kg	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Feijão cariquinho Tipo 1. Características mínimas: Grãos inteiros mínimo de 95%; isento de fermentação, mofo, odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde; ausência de sujidades, insetos, parasitas e larvas. Embalagem: saco plástico atóxico de 1 Kg, com a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 1 ano, peso líquido e número de registro no órgão competente, devidamente rotulado conforme legislação vigente.	TIA DORA	R\$ 7,20	R\$ 27.000,00
46	1.250,00	Kg	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Feijão cariquinho Tipo 1. Características mínimas: Grãos inteiros mínimo de 95%; isento de fermentação, mofo, odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde; ausência de sujidades, insetos, parasitas e larvas. Embalagem: saco plástico atóxico de 1 Kg, com a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 1 ano, peso líquido e número de registro no órgão competente, devidamente rotulado conforme legislação vigente.	TIA DORA	R\$ 6,99	R\$ 8.737,50
59	5.250,00	Kg	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Macarrão espaguete com ovos. Características mínimas: Embalagem de 500 g, formato espaguete obtida pelo amassamento de farinha de trigo especial com ovos e demais substâncias permitidas, isenta de corantes artificiais e sujidades diversas, acondicionada em saco transparente atóxico, contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca e endereço do fabricante e número de registro do órgão competente.	DONA BENTA	R\$ 5,51	R\$ 28.927,50
83	15.000,00	Kg	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Polpa de fruta in natura congelada em pacotes de 01 KG. O produto deverá ser preparado com frutas sadias, limpas, isentas de matéria ferrosa, de parasitas, e de outros detritos animais e vegetais. Não deverá conter fragmentos das partes consideradas não comestíveis das frutas, tais como casca, sementes e caroço, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas pela norma. A polpa de fruta deverá observar os limites máximos microbiológicos fixados pela Normativa nº 01 de 07/01/2000, do Ministério da Agricultura e Abastecimento. Deverá ser entregue congelada, a embalagem primária do produto deverá ser saco de polietileno ou polipropileno transparente, atóxico, resistente, contendo 1 kg do produto, com rotulagem nutricional, indicação de peso, data de fabricação e prazo de validade. A embalagem secundária do produto deverá ser caixa térmica, que impeça o descongelamento do produto, resista às condições rotineiras de manipulação e transporte. Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não resista à manipulação e transporte. A entrega deverá obedecer ao cronograma estipulado pelas Nutricionistas, inclusive de entregas para escolas rurais. Frutas Aceitas: polpa de cajá, caju, abacaxi, acerola, goiaba, graviola, maracujá.	FRUTIL	R\$ 10,58	R\$ 158.700,00
84	5.000,00	Kg	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Polpa de fruta in natura congelada em pacotes de 01 KG. O produto deverá ser preparado com frutas sadias, limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitas, e de outros detritos animais e vegetais. Não deverá conter fragmentos das partes consideradas não comestíveis das frutas, tais como casca, sementes e caroço, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas pela norma. A polpa de fruta deverá observar os limites máximos microbiológicos fixados pela Normativa nº 01 de 07/01/2000, do Ministério da Agricultura e Abastecimento. Deverá ser entregue congelada, a embalagem primária do produto deverá ser saco de polietileno ou polipropileno transparente, atóxico, resistente, contendo 1 kg do produto, com rotulagem nutricional, indicação de peso, data de fabricação e prazo de validade. A embalagem secundária do produto deverá ser caixa térmica, que impeça o descongelamento do produto, resista às condições rotineiras de manipulação e transporte. Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não resista à manipulação e transporte. A entrega deverá obedecer ao cronograma estipulado pelas Nutricionistas, inclusive de entregas para escolas rurais. Frutas Aceitas: polpa de cajá, caju, abacaxi, acerola, goiaba, graviola, maracujá.	FRUTIL	R\$ 10,58	R\$ 52.900,00
87	9.000,00	Lta	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Sardinha ao molho de tomate. Características mínimas: Sardinha água de constituição (ao próprio suco) e molho de tomate temperado (polpa de tomate, água, óleo comestível, sal, especiarias, realçador de sabor, acidulante ácido cítrico). Não contém conservantes, não contém glúten. Acondicionada em embalagem de 125 g contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca e endereço do fabricante e número de registro do órgão competente.	PAL-MEIRA	R\$ 4,31	R\$ 38.790,00
88	3.000,00	Lta	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Sardinha ao molho de tomate. Características mínimas: Sardinha água de constituição (ao próprio suco) e molho de tomate temperado (polpa de tomate, água, óleo comestível, sal, especiarias, realçador de sabor, acidulante ácido cítrico). Não contém conservantes, não contém glúten. Acondicionada em embalagem de 125 g contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca e endereço do fabricante e número de registro do órgão competente.	PAL-MEIRA	R\$ 4,31	R\$ 12.930,00
91	1.500,00	Gfa	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Suco concentrado líquido (sabores diversos). Características mínimas: Embalagem de 500 ml contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca e endereço do fabricante e número de registro do órgão competente.	DA FRUTA	R\$ 3,39	R\$ 5.085,00
92	500,00	Gfa	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Suco concentrado líquido (sabores diversos). Características mínimas: Embalagem de 500 ml contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca e endereço do fabricante e número de registro do órgão competente.	DA FRUTA	R\$ 3,39	R\$ 1.695,00
						R\$ 599.717,50

## 1. DO OBJETO (ART. 55, I):

1.1. A presente ata de registro de preços tem como objeto, REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR., por um período de 12 meses de forma estimativa. Com as especificações, os quantitativos e os preços de

referência, conforme descrito no Anexo I, integrante deste edital.

## 2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade pelo período de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.



2.2. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir o(s) bens(s) referido(s) nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

### 3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto por todos os Órgãos da Administração direta e indireta deste Município e demais órgãos de outras esferas municipais”.

3.2. Os Órgãos e Entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis Detentores da Ata e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

3.3. Caberá ao Detentor da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este Fornecimento, não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.4. Quando da manifestação da utilização pelo Órgão ou Entidade, o Órgão Gerenciador poderá permitir sua utilização a que se refere este artigo, desde que não exceda a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

### 4. DO PREÇO (ART. 55, III)

4.1. O(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da Ata de Reunião de Julgamento de Propostas, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Eletrônico nº 019/2023**.

4.2. Em cada Fornecimento, o preço unitário a ser pago será de acordo com a Ata de Reunião de Julgamento de Propostas anexa ao **Pregão Eletrônico nº 019/2023**, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

### 5. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O objeto deverá ser executado dentro dos prazos e condições estabelecidas no Anexo I do Termo de Referência.

5.2. O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento/Serviço será de um dia útil da data da comunicação à empresa através do setor de compras.

5.3. O início dos Fornecimentos pela empresa deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da OS enviada pelo setor de compras do Município.

### 6. DO PAGAMENTO (ART. 55, III)

6.1. Contraprestação mensal, a medida do consumo.

6.2. Em todos os Fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, até 30 (trinta) dias a contar da data em que for efetuado o recebimento definitivo pela unidade requisitante, e, emissão da

Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada e validada pelos órgãos de fiscalização.

6.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Arari – MA, o número de sua conta corrente bancária, agência e banco, para efeito de pagamento.

### 7. DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO DOS BENS (art. 55, II)

7.1. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento, fica estabelecido que após gerado empenho aos bens dele advindo não são passíveis de reequilíbrio.

7.2. Se a qualidade do objeto fornecido corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a Presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. Cada Fornecimento deverá ser executado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile ou e-mail, devendo dela constar: a data, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.4. Os bens deverão ser fornecidos e posteriormente acompanhado da nota fiscal ou nota fiscal fatura, ser entregue ao setor competente, **conforme o caso**.

7.5. A empresa beneficiária da ata, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7.6. A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de Administração da ata.

### 8. DAS PENALIDADES

8.1. A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, ao critério da Administração.

8.2. A recusa injustificada, da detentora desta Ata, em retirar as ordens de Fornecimento, dentro do prazo de um dia, contados da sua emissão, poderá implicar na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do documento de empenhamento de recursos.

8.3. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela nota de empenho, a Administração poderá aplicar à detentora da presente Ata a penalidade de 10% (dez por cento) do valor remanescente da nota de empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial do contrato, ou de qualquer outra irregularidade.

8.4. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a ser efetuado à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

### 9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos fornecimentos ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata.

9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

9.2.1. Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

9.2.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido, e

9.2.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

9.3.1. Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de Fornecimento; e

9.3.2. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

9.4. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

### 10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes. A cada Fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.

### 11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito: Pela Administração, quando:

11.2. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

11.3. A detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

11.4. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

11.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

11.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

11.7. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

11.8. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao processo de Administração da presente Ata de Registro de Preços;

11.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

11.10. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

11.11. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 08 deste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

### 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas com a presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício. A dotação orçamentária também será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

13. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO

13.1. A execução dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pela secretaria requisitante, a dotação orçamentária será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Integram e vinculam esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº 019/2023** e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado, conforme Mapa de Apuração anexo ao presente instrumento. (Art. 55, XI).

14.2. A Administração não está obrigada a adquirir os produtos cujos preços encontram-se registrados.

14.3. Fica eleito o foro da comarca de Arari - MA para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.4. Os casos omissos, em caso de rescisão contratual, bem como à execução do contrato, serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito. (Art. 55, XII).

Prefeitura Municipal de Arari – MA, 16 de maio de 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
MARCELO SOUSA SANTANA  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

REPLETA DISTRIBUIDORA LTDA  
**EMPRESA BENEFICIÁRIA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2023**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.**

Ao décimo oitavo dia do mês de maio de 2023, na sede da Prefeitura Municipal de Arari – MA, situada à Av. Dr. João da Silva Lima, nº 2, Centro, Arari, Maranhão, neste ato representada



por seu Secretário de Administração e Gestão Financeira, o Senhor Dini Jakson Machado Prazeres, doravante denominado simplesmente de **GERENCIADOR DA ATA. ORGÃO PARTICIPANTES:** Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira, instituem a Ata de registro de Preço, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de

21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8666/93, e das demais normas legais

aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 017/2023**, por deliberação da Pregoeira e Comissão de Apoio, Ata de Julgamento de Preços, e homologada pela Autoridade Competente, **RESOLVE** Registrar Preços para Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços gráficos com fornecimento de material

para todas as Secretarias do Município de Arari - MA, através da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- ARP**, cujo objeto foi adjudicado ao licitante, doravante designado **FORNECEDOR**, Ata esta que constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**DADOS DA EMPRESA:**

RAZÃO SOCIAL:	M G S GAMA	CPF/CNPJ:	26.740.724/0001-65
ENDEREÇO:	TRAVESSA DO COMÉRCIO, S/N	BAIRRO:	CENTRO
CIDADE:	MIRANDA DO NORTE	ESTADO:	MARANHÃO
CONTATO:	(98) 3464-1961/(98) 98250-8524	E-MAIL:	arte9cv@gmail.com
REPRESENTANTE:	MARTHA GEYSA SERRA GAMA	CPF:	617859223-00

Esse termo está vinculado ao edital do **Pregão Eletrônico nº 017/2023**, (art. 55, XI), a proposta do licitante registrado em 1º lugar, vencedor do Serviço conforme resultado obtido na Ata de Reunião de Julgamento de Propostas, anexa ao presente instrumento, com o **valor total de LOTE - R\$ 392.670,53 (trezentos e noventa e dois mil seiscentos e setenta e cinco reais e cinquenta e três centavos) e LOTE II - R\$ 130.760,75 (cento e trinta mil setecentos e sessenta reais e setenta e cinco centavos).**

**LOTE I – AMPLA CONCORRÊNCIA**

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR	TOTAL
1	15.000,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CAPA DE PROCESSO F4, 1X0 COR, PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G	SER-VICO	R\$ 1,38	R\$ 20.700,00
2	12,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARIMBO AUTOMÁTICO	SER-VICO	R\$ 37,74	R\$ 452,88
3	12,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARIMBO DE MADEIRA	SER-VICO	R\$ 25,59	R\$ 307,08
4	23,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - BANNERS GRANDE DIGITAL	SER-VICO	R\$ 76,31	R\$ 1.755,13
5	23,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - BANNERS MEDIA DIGITAL	SER-VICO	R\$ 49,51	R\$ 1.138,73
6	23,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FAIXA GRANDE DIGITAL	SER-VICO	R\$ 52,87	R\$ 1.216,01
7	750,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARTAZES 45X60CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHE 115G	SER-VICO	R\$ 2,00	R\$ 1.500,00
8	750,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARTAZES 30X45CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHE 115G	SER-VICO	R\$ 1,73	R\$ 1.297,50
9	750,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARTILHA DE CADASTRO CRIANÇA E ADOLESCENTE F16, COM 12 PÁGINAS 4X4 CORES, ACABAMENTO, CANOA, GRAMPEADOR	SER-VICO	R\$ 8,49	R\$ 6.367,50
10	1.500,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - ENVELOPE CADASTRAMENTO DA FAMÍLIA F. 26X31CM, 1X1 COR, PAPEL KRAFIT NATURAL 120G	SER-VICO	R\$ 0,78	R\$ 1.170,00
11	2.250,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - REQ. DE MATERIAL F.8 1X0 COR, 100X1 VIAS, PAPEL OFFSET 75G	SER-VICO	R\$ 1,17	R\$ 2.632,50
12	750,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - ANOTAÇÃO F. 16 1X0 CORES, PAPEL OFF SET 75G, 20X1 VIAS	SER-VICO	R\$ 11,46	R\$ 8.595,00
13	375,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FICHA DE VISITA DOMICILIAR F. 8 1X0 COR, 100X1 VIAS, PAPEL OF 75G	SER-VICO	R\$ 5,42	R\$ 2.032,50
14	375,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FICHA DE FREQUÊNCIA F. 8, 1X0 COR, 100X1 VIAS, PAPEL OFFSET 75G	SER-VICO	R\$ 12,65	R\$ 4.743,75
15	1.500,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARTÃO DE PROTOCOLO F. 32, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 150G	SER-VICO	R\$ 0,79	R\$ 1.185,00
16	1.500,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CERTIFICADO F. 16, 4X0 COR, PAPEL COUCHE 230G	SER-VICO	R\$ 2,03	R\$ 3.045,00
17	1.500,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CREDENCIAL / CRACHÁ F. 32, 4X0 CORES, PAPEL SUPREMO 250G, COM NAYLON	SER-VICO	R\$ 1,12	R\$ 1.680,00
18	750,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FICHA DE INSCRIÇÃO CULTURA E LAZER F. 16 1,0 COR, PAPEL OFF 75G	SER-VICO	R\$ 0,40	R\$ 300,00
19	750,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FICHA DE VISITA/CADASTRO DA FAMÍLIA F. 8 1X0 COR, 100X1 VIAS, PAPEL OFFSET 75G	SER-VICO	R\$ 10,23	R\$ 7.672,50
20	750,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO / PASTAS 32,1X0 COR, PAPEL ADESIVO	SER-VICO	R\$ 2,07	R\$ 1.552,50
21	8.663,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - BOLETIM DE ENSINO FUNDAMENTAL	SER-VICO	R\$ 1,18	R\$ 10.222,34
22	1.733,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - BOLETIM DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SER-VICO	R\$ 0,36	R\$ 623,88
23	1.155,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - DIÁRIO DE CLASSE DE 1º AO 5º ANO	SER-VICO	R\$ 3,99	R\$ 4.608,45
24	1.155,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - DIÁRIO DE CLASSE DE 6º AO 9º ANO	SER-VICO	R\$ 3,72	R\$ 4.296,60
25	1.733,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FICHA INDIVIDUAL DE 1º AO 5º ANO	SER-VICO	R\$ 0,25	R\$ 433,25



26	1.155,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FICHA INDIVIDUAL DE 6° AO 9° ANO	SER-VICO	R\$ 0,27	R\$ 311,85
27	2.250,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FICHA INDIVIDUAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SER-VICO	R\$ 0,11	R\$ 247,50
28	5.775,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FOLHA DE ATA	SER-VICO	R\$ 9,85	R\$ 56.883,75
29	750,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - MOVIMENTO MENSAL DA ESCOLA	SER-VICO	R\$ 0,81	R\$ 607,50
30	2.625,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - RESUMO DE PONTO	SER-VICO	R\$ 7,20	R\$ 18.900,00
31	263,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - AGENDA DO PROFESSOR	SER-VICO	R\$ 13,66	R\$ 3.592,58
32	375,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - BLOCO DE AUTORIZAÇÃO	SER-VICO	R\$ 6,07	R\$ 2.276,25
33	1.350,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS	SER-VICO	R\$ 10,12	R\$ 13.662,00
34	4.050,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CADERNO PARA PROVINHA ARARI	SER-VICO	R\$ 2,93	R\$ 11.866,50
35	4.050,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA	SER-VICO	R\$ 0,64	R\$ 2.592,00
36	6.000,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - PROVA ARARI, MATERIAIS COMPLEMENTARES, AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA DE INÍCIO DE ANO	SER-VICO	R\$ 23,05	R\$ 138.300,00
37	1.650,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CADERNOS DE LÍNGUA INGLESA	SER-VICO	R\$ 7,25	R\$ 11.962,50
38	6.300,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CADERNOS DE PARTITURAS	SER-VICO	R\$ 6,55	R\$ 41.265,00
39	2.250,00	UNIDADE	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FICHAS DE INSCRIÇÕES	SER-VICO	R\$ 0,30	R\$ 675,00
						R\$ 392.670,53

#### LOTE II – COTA RESERVADA ME/EPP

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR	TOTAL
1	5.000,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CAPA DE PROCESSO F4, 1X0 COR, PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G	SER-VICO	R\$ 1,38	R\$ 6.900,00
2	4,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CARIMBO AUTOMÁTICO	SER-VICO	R\$ 37,74	R\$ 150,96
3	4,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CARIMBO DE MADEIRA	SER-VICO	R\$ 25,59	R\$ 102,36
4	7,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - BANNERS GRANDE DIGITAL	SER-VICO	R\$ 76,31	R\$ 534,17
5	7,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - BANNERS MEDIA DIGITAL	SER-VICO	R\$ 49,51	R\$ 346,57
6	7,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FAIXA GRANDE DIGITAL	SER-VICO	R\$ 52,87	R\$ 370,09
7	250,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CARTAZES 45X60CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHE 115G	SER-VICO	R\$ 2,00	R\$ 500,00
8	250,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CARTAZES 30X45CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHE 115G	SER-VICO	R\$ 1,73	R\$ 432,50
9	250,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CARTILHA DE CADASTRO CRIANÇA E ADOLESCENTE F16, COM 12 PÁGINAS 4X4 CORES, ACABAMENTO, CANOA, GRAMPEADOR	SER-VICO	R\$ 8,49	R\$ 2.122,50
10	500,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - ENVELOPE CADASTRAMENTO DA FAMÍLIA F. 26X31CM, 1X1 COR, PAPEL KRAFIT NATURAL 120G	SER-VICO	R\$ 0,78	R\$ 390,00
11	750,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - REQ. DE MATERIAL F.8 1X0 COR, 100X1 VIAS, PAPEL OFFSET 75G	SER-VICO	R\$ 1,17	R\$ 877,50
12	250,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - ANOTAÇÃO F. 16 1X0 CORES, PAPEL OFF SET 75G, 20X1 VIAS	SER-VICO	R\$ 11,46	R\$ 2.865,00
13	125,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FICHA DE VISITA DOMICILIAR F. 8 1X0 COR, 100X1 VIAS, PAPEL OF 75G	SER-VICO	R\$ 5,42	R\$ 677,50
14	125,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FICHA DE FREQUÊNCIA F. 8, 1X0 COR, 100X1 VIAS, PAPEL OFFSET 75G	SER-VICO	R\$ 12,65	R\$ 1.581,25
15	500,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CARTÃO DE PROTOCOLO F. 32, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 150G	SER-VICO	R\$ 0,79	R\$ 395,00
16	500,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CERTIFICADO F. 16, 4X0 COR, PAPEL COUCHE 230G	SER-VICO	R\$ 2,03	R\$ 1.015,00
17	500,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CREDENCIAL / CRACHÁ F. 32, 4X0 CORES, PAPEL SUPREMO 250G, COM NAYLON	SER-VICO	R\$ 1,12	R\$ 560,00
18	250,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FICHA DE INSCRIÇÃO CULTURA E LAZER F. 16 1,0 COR, PAPEL OFF 75G	SER-VICO	R\$ 0,40	R\$ 100,00
19	250,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FICHA DE VISITA/CADASTRO DA FAMÍLIA F. 8 1X0 COR, 100X1 VIAS, PAPEL OFFSET 75G	SER-VICO	R\$ 10,23	R\$ 2.557,50
20	250,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO / PASTAS 32, 1X0 COR, PAPEL ADESIVO	SER-VICO	R\$ 2,07	R\$ 517,50
21	2.887,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - BOLETIM DE ENSINO FUNDAMENTAL	SER-VICO	R\$ 1,18	R\$ 3.406,66



22	577,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - BOLETIM DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SER-VICO	R\$ 0,36	R\$ 207,72
23	385,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - DIÁRIO DE CLASSE DE 1º AO 5º ANO	SER-VICO	R\$ 3,99	R\$ 1.536,15
24	385,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - DIÁRIO DE CLASSE DE 6º AO 9º ANO	SER-VICO	R\$ 3,72	R\$ 1.432,20
25	577,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FICHA INDIVIDUAL DE 1º AO 5º ANO	SER-VICO	R\$ 0,25	R\$ 144,25
26	385,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FICHA INDIVIDUAL DE 6º AO 9º ANO	SER-VICO	R\$ 0,27	R\$ 103,95
27	750,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FICHA INDIVIDUAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SER-VICO	R\$ 0,11	R\$ 82,50
28	1.925,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FOLHA DE ATA	SER-VICO	R\$ 9,85	R\$ 18.961,25
29	250,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - MOVIMENTO MENSAL DA ESCOLA	SER-VICO	R\$ 0,81	R\$ 202,50
30	875,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - RESUMO DE PONTO	SER-VICO	R\$ 7,20	R\$ 6.300,00
31	87,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - AGENDA DO PROFESSOR	SER-VICO	R\$ 13,66	R\$ 1.188,42
32	125,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - BLOCO DE AUTORIZAÇÃO	SER-VICO	R\$ 6,07	R\$ 758,75
33	450,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS	SER-VICO	R\$ 10,12	R\$ 4.554,00
34	1.350,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CADERNO PARA PROVINHA ARARI	SER-VICO	R\$ 2,93	R\$ 3.955,50
35	1.350,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA	SER-VICO	R\$ 0,64	R\$ 864,00
36	2.000,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - PROVA ARARI, MATERIAIS COMPLEMENTARES, AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA DE INÍCIO DE ANO	SER-VICO	R\$ 23,05	R\$ 46.100,00
37	550,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CADERNOS DE LÍNGUA INGLESA	SER-VICO	R\$ 7,25	R\$ 3.987,50
38	2.100,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CADERNOS DE PARTITURAS	SER-VICO	R\$ 6,55	R\$ 13.755,00
39	750,00	UNIDADE	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FICHAS DE INSCRIÇÕES	SER-VICO	R\$ 0,30	R\$ 225,00
						R\$ 130.760,75

## 1. DO OBJETO (ART. 55, I):

1.1. A presente ata de registro de preços tem como objeto, REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARARI - MA, por um período de 12 meses de forma estimativa. Com as especificações, os quantitativos e os preços de referência, conforme descrito no Anexo I, integrante deste edital.

## 2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade pelo período de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir o(s) bens(s) referido(s) nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

## 3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto por todos os Órgãos da Administração

direta e indireta deste Município e demais órgãos de outras esferas municipais.

3.2. Os Órgãos e Entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis Detentores da Ata e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

3.3. Caberá ao Detentor da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este Serviço, não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.4. Quando da manifestação da utilização pelo Órgão ou Entidade, o Órgão Gerenciador poderá permitir sua utilização a que se refere este artigo, desde que não exceda a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

## 4. DO PREÇO (ART.55, III)

4.1. O(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da Ata de Reunião de Julgamento de Propostas, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº 017/2023.

4.2. Em cada Serviço, o preço unitário a ser pago será de acordo com a Ata de Reunião de Julgamento de Propostas anexa ao Pregão Eletrônico nº 017/2023, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

## 5. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O objeto deverá ser executado dentro dos prazos e condições estabelecidas no Anexo I do Termo de Referência.

5.2. O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento/Serviço será de um dia útil da data da comunicação à empresa através do setor de compras.

5.3. O início dos Serviços pela empresa deverá ser iniciado no prazo máximo de 03 (três) dias após a emissão da OS enviada pelo setor de compras do Município.

## 6. DO PAGAMENTO (ART.55, III)

6.1. Contraprestação mensal, a medida do consumo.

6.2. Em todos os Serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, até 30 (trinta) dias a contar da data em que for efetuado o recebimento definitivo pela unidade requisitante, e, emissão da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada e visada pelos órgãos de fiscalização.

6.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Arari – MA, o número de sua conta corrente bancária, agência e banco, para efeito de pagamento.

## 7. DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO DOS BENS (art. 55, II)

7.1. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento, fica estabelecido que após gerado empenho aos bens dele advindo não são passíveis de reequilíbrio.

7.2. Se a qualidade do objeto fornecido corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a Presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. Cada Serviço deverá ser prestado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile ou e-mail, devendo dela constar: a data, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.4. Os bens deverão ser fornecidos e posteriormente acompanhado da nota fiscal ou nota fiscal fatura, ser entregue ao setor competente, conforme o caso.

7.5. A empresa beneficiária da ata, quando do recebimento da Ordem de Serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7.6. A cópia da Ordem de Serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de Administração da ata.

## 8. DAS PENALIDADES

8.1. A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as



alterações que lhe foram introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, ao critério da Administração.

8.2. A recusa injustificada, da detentora desta Ata, em retirar as ordens de Serviço, dentro do prazo de um dia, contados da sua emissão, poderá implicar na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do documento de empenhamento de recursos.

8.3. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela nota de empenho, a Administração poderá aplicar à detentora da presente Ata a penalidade de 10% (dez por cento) do valor remanescente da nota de empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial do contrato, ou de qualquer outra irregularidade.

8.4. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a ser efetuado à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

## 9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata.

9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

9.2.1. Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

9.2.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido, e

9.2.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

9.3.1. Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de Serviço; e

9.3.2. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

9.4. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

10.2. A cada Serviço serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93.

## 11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito: Pela Administração, quando:

11.2. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

11.3. A detentora não retirar qualquer Ordem de Serviço, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

11.4. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

11.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

11.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

11.7. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

11.8. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de Administração da presente Ata de Registro de Preços;

11.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

11.10. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

11.11. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 08 deste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas com a presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício. A dotação orçamentária também será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

## 13. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO

13.1. A execução dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pela secretaria requisitante, a dotação orçamentária será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Integram e vinculam esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº 017/2023** e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado, conforme Mapa de Apuração anexo ao presente instrumento. (Art. 55, XI).

14.2. A Administração não está obrigada a adquirir os produtos cujos preços encontram-se registrados.

14.3. Fica eleito o foro da comarca de Arari - MA para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.4. Os casos omissos, em caso de rescisão contratual, bem como à execução do contrato, serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito. (Art. 55, XII).

Prefeitura Municipal de Arari – MA,  
18 de maio de 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO FINANCEIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA  
DINI JAKSON MACHADO PRASERES  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

M G S GAMA  
**EMPRESA BENEFICIÁRIA**

EXERÇA SUA CIDADANIA E FAVOREÇA O CONTROLE SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO DO SEU MUNICÍPIO  
**ACOMPANHE AS AÇÕES E ATOS OFICIAIS DO GOVERNO MUNICIPAL EM NOSSO SITE ARARI.MA.GOV.BR**  
Informações institucionais – Agência de Notícias - Diário Oficial do Município - Transparência Municipal - Licitações e Contratos  
Legislação Municipal - Links de serviços a servidores, empresas e ao cidadão – Dados gerais sobre o município de Arari



# Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Instituído pela Lei Municipal Nº 008, de 28 de agosto de 2013  
Regulamentado pelo Decreto Nº 013, de 28 de agosto de 2013



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI – CNPJ 06.242.846/0001-14**

**Gabinete do Prefeito**

**Departamento de Comunicação**

Av. Dr. João da Silva Lima Nº 2, Centro, CEP 65.480-000 – Arari / MA

**Rui Fernandes Ribeiro Filho** Prefeito Municipal

**Raimundo de Jesus Silva Sousa** Vice-prefeito Municipal

**João da Conceição Brito Sousa** Chefe de Gabinete do Prefeito

**José Francisco Martins Pereira** Diretor de Departamento de Comunicação

**João Batista Ericeira Silva das Mercês** Jornalista SRT nº 1985/MA

Chefe de Divisão de Imprensa Oficial

**Rodilson Silva Araújo** Procurador geral do Município

**José Cleilson Fernandes** Jornalista SRT nº 1787/MA

Editor do Diário Oficial do Município

**Gabrielle de Jesus Gama Bastos** Colaboradora

**Luccas Carvalho Prazeres** Colaborador

diario@arari.ma.gov.br - (98) 3453-1140

Código verificador de autenticidade



DOM09519052023



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento contém carimbo de tempo como selo que atesta a data e a hora exatas em que foi criado e/ou recebeu a assinatura digital.

