



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 032/2026**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Montes Altos/MA**, CNPJ/MF nº 06.759.104/0001-60, com sede administrativa na Av. Fabrício Ferraz, nº192 – Centro – Montes Altos/MA, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **menor preço por item**, que se regerá por este instrumento, e pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e atualizações e demais legislação correlata.

**Regulamentações no âmbito do Município de MONTES ALTOS:**

- ✓ Decreto Municipal nº 003-GAB/2024 - Delegação de competências para atos administrativos dos processos licitatórios e contratações diretas;
- ✓ Decreto Municipal nº 005-GAB /2024 - Procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- ✓ Decreto Municipal nº 008-GAB/2024 - Atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos;
- ✓ Decreto Municipal nº 001-GAB/2025 - Regulamenta o procedimento para contratação direta por dispensa de licitação em função do valor;

**As propostas deverão ser enviadas para o e-mail: [dispensa@montesaltos.ma.gov.br](mailto:dispensa@montesaltos.ma.gov.br) a partir do dia 23/06/2026 até o dia 25/06/2026.**

Por interesse da Administração, a data de término poderá ser adiada, conforme necessidade

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de móveis planejados em MDF, sob medida, destinados a atender às necessidades administrativas da Administração Municipal, conforme especificações, projetos, quantitativos, características técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1. As especificações, quantitativos e demais condições da contratação encontram-se detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.

**2. FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. A contratação enquadra-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001-GAB/2025.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

**4. ENVIO DAS COTAÇÕES**

4.1. O envio de cotações deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, para o e-mail: [dispensa@montesaltos.ma.gov.br](mailto:dispensa@montesaltos.ma.gov.br), com o assunto: DISPENSA 009/2026.PM DE MONTES ALTOS, ou no endereço e prazo supracitado.

4.2. A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao fornecimento ofertado pelo Fornecedor, a Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA poderá fazer diligências, via e-mail.

4.3. A cotação de preços deverá ser enviada via e-mail em arquivo preferencialmente PDF (Portable Document Format) que identifique a empresa licitante, de acordo com a planilha de descrição e quantitativos constante do Anexo I - Termo de Referência, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário).

4.4 Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento do objeto, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os móveis ser fornecidos, montados e instalados sem quaisquer ônus adicionais para a Administração e validade mínima de 60 (sessenta) dias contados do término do prazo do envio.

**5. ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO**

5.1. O envio da documentação deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, para o e-mail: [dispensa@montesaltos.ma.gov.br](mailto:dispensa@montesaltos.ma.gov.br), com o assunto: DISPENSA 009/2026.PM DE MONTES ALTOS, ou no endereço e prazo supracitado.

5.2. O interessado deverá enviar via e-mail os seguintes documentos:

- Inscrição do empresário individual ou documento equivalente;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceira expedida pela SRF;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais; e da Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa fornecimento e instalação de móveis planejados, mobiliário corporativo, mobiliário sob medida ou objeto compatível com a presente contratação.
- 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. 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.
- Declaração de Cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da CF/88, conforme modelo em Anexo II.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

- Declaração de que o contratado cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 63, IV da lei n. 14.133/2021 Anexo III

**6. CONTRATAÇÃO**

6.1 A contratação oriunda da dispensa será formalizada por contrato, a qual será encaminhada ao adjudicatário.

6.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA:

- Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos móveis fornecidos, da montagem e da instalação executada;
- Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto desta contratação;
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a Contratante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- Credenciar um preposto, aceito pela administração do Contratante, para representá-lo permanentemente, durante o período de vigência deste Contrato, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do mesmo;
- Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal de Contrato na execução do mesmo;
- Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, bem como em caso de acidentes que possam ser vítimas seus empregados, durante a prestação dos fornecimentos;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, da Contratante;
- Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação de fornecimento;
- Disponer de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o Fiscal de Contrato e o preposto da Contratada;
- Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

6.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE.

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- c) Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

## **7. RESCISÃO**

7.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

## **8. LOCAL DE ENTREGA**

8.1. Os móveis objeto da presente contratação deverão ser entregues, montados e instalados nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme especificações constantes da Ordem de Fornecimento, projetos, layouts e demais documentos que integram o processo administrativo.

## **9. DO PRAZO DE INÍCIO**

9.1. O início da execução ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

## **10. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

10.1. A **CONTRATADA** estará sujeita a sanção administrativa quando os móveis fornecidos ou os serviços de montagem e instalação não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

10.2. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco) dias úteis:

10.2.1. **Advertência** por escrito, nos seguintes casos:

10.2.1.1. Em caso de ocorrência de não conformidade dos móveis fornecidos, da montagem executada ou da instalação realizada.

10.2.1.2. Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

10.2.2. **Multas:**

10.2.2.1. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.

10.2.2.2. Pelo descumprimento dos prazos de entrega, montagem e instalação previstos contratualmente, será aplicada multa moratória de 0,33% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida.

10.2.3. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

10.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar o contrato decorrente da dispensa de licitação, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

#### **11. FATURAMENTO**

11.1. A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida em nome da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Montes Altos - MA inscrita no CNPJ sob nº. 06.759.104/0001-60, conforme dados do contrato, fazendo constar a descrição/quantidade do item fornecido/valor unitário/valor total.

11.2. Caso a nota fiscal e/ou fatura contenha erro, o contratado se responsabilizará pela correção.

#### **12. PRAZO PARA PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Montes Altos – MA, em favor da Contratada, após o recebimento definitivo dos móveis fornecidos e instalados e da apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

#### **13. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS**

13.1. Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do aviso de dispensa de licitação, pelo e-mail [dispensa@montesaltos.ma.gov.br](mailto:dispensa@montesaltos.ma.gov.br), sendo resolvidos os casos omissos pelo setor responsável.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

14.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

14.2. Caso de todas as cotações apresentadas ultrapassarem 50% do valor estabelecido nos incisos I e II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, o processo será encaminhado ao setor de planejamento para contratação direta nos termos dos incisos II ou III do artigo 1º.

14.3. O procedimento será divulgado no **PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas**, no endereço eletrônico [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp) e no **Portal do Município de Montes Altos**, no endereço eletrônico [www.montesaltos.ma.gov.br](http://www.montesaltos.ma.gov.br), e no Diário Oficial do Município.

14.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

14.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

14.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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 celeridade, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

14.9. O resultado será divulgado no Diário Oficial do Município, assim como PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço eletrônico [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp) e no Portal do Município de Montes Altos, no endereço eletrônico [www.montesaltos.ma.gov.br](http://www.montesaltos.ma.gov.br).

14.10. Toda e qualquer comunicação em relação a esse procedimento será realizado pelo e-mail [dispensa@montesaltos.ma.gov.br](mailto:dispensa@montesaltos.ma.gov.br).

**15. DO FORO**

**15.1** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Montes Altos, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Montes Altos- MA, 22 de junho de 2026.

**Fábio Gomes de Sousa**

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de móveis planejados em MDF, sob medida, destinados a atender às necessidades administrativas da Administração Municipal, conforme especificações, projetos, quantitativos, características técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A contratação compreende, de forma indissociável:

- a) elaboração das medições finais quando necessárias;
- b) fabricação dos móveis planejados;
- c) fornecimento de todos os materiais, ferragens, acessórios e componentes;
- d) transporte;
- e) entrega;
- f) montagem;
- g) instalação;
- h) regulagem, acabamento e ajustes finais;
- i) retirada de resíduos decorrentes da execução.

1.3. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos municipais, promovendo a organização dos ambientes administrativos, otimização dos espaços físicos, melhoria da ergonomia dos postos de trabalho e adequação da infraestrutura administrativa às necessidades operacionais dos órgãos municipais.

2.2. Os móveis planejados apresentam melhor aproveitamento dos espaços disponíveis, maior durabilidade, melhor organização funcional e maior vida útil quando comparados aos móveis convencionais, representando solução mais eficiente e econômica para a Administração Pública.

2.3. A contratação encontra-se compatível com o planejamento institucional da Administração Municipal, estando prevista nos instrumentos de planejamento e na legislação orçamentária vigente.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

| Item | Descrição dos Produtos                                                                                                                                                                              | Unidade | Quantidade | Valor Estimado     |       |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|--------------------|-------|
|      |                                                                                                                                                                                                     |         |            | Unitário           | Total |
| 1    | Aparador em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, com 4 rodízios, 2 gavetas e 2 puxadores, medindo 1,80 m de comprimento, 45 cm de profundidade e 80 cm de altura.                                     | Unidade | 2          | Orçamento Sigiloso |       |
| 2    | Armário com 2 portas, confeccionado em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, com 4 rodízios em silicone, 2 puxadores em aço e dimensões de 60 cm de largura, 45 cm de profundidade e 1,90 m de altura. | Unidade | 10         | Orçamento Sigiloso |       |
| 3    | Armário com 3 portas, confeccionado em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, com 6 rodízios em silicone, 3 puxadores em aço e dimensões de 90 cm de largura, 45                                        | Unidade | 8          | Orçamento Sigiloso |       |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |    |                           |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|---------------------------|
|                        | cm de profundidade e 1,90 m de altura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |    |                           |
| 4                      | <b>Armário com 3 portas e 4 gavetas</b> , confeccionado em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, com 7 puxadores em aço e dimensões de 1,80 m de largura, 50 cm de profundidade e 80 cm de altura. Gavetas com 40 cm de largura cada.                                                                                                                              | Unidade | 1  | <b>Orçamento Sigiloso</b> |
| 5                      | <b>Balcão em formato de "L"</b> , confeccionado em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, com 8 rodízios em silicone, 4 gavetas e 4 puxadores em aço, medindo 1,50 m no lado 1 e 3,20 m no lado 2, com 50 cm de profundidade e 80 cm de altura. Gavetas com 40 cm de largura cada.                                                                                  | Unidade | 1  | <b>Orçamento Sigiloso</b> |
| 6                      | <b>Mesa confeccionada em MDF de 15 mm</b> , na cor Louro Freijó, equipada com 4 rodízios em silicone, 1 gaveta com puxador em aço e dimensões de 1,20 m de comprimento, 50 cm de profundidade e 80 cm de altura, com gaveta com largura de 40 cm.                                                                                                               | Unidade | 24 | <b>Orçamento Sigiloso</b> |
| 7                      | <b>Mesa em formato de "L"</b> , confeccionada em MDF de 15 mm de espessura, acabamento na cor Louro Freijó, dotada de 6 rodízios em silicone para movimentação, 2 gavetas com corrediças e 2 puxadores metálicos em aço. Possui dimensões de 1,20 m x 1,20 m nos lados do tampo, profundidade de 50 cm e altura de 80 cm, com gavetas medindo 40 cm de largura. | Unidade | 5  | <b>Orçamento Sigiloso</b> |
| 8                      | <b>Mesa oval confeccionada em MDF de 15 mm</b> , na cor Louro Freijó, com dimensões de 1,00 m de comprimento, 60 cm de profundidade e 80 cm de altura.                                                                                                                                                                                                          | Unidade | 4  | <b>Orçamento Sigiloso</b> |
| 9                      | <b>Mesa em formato de "L"</b> , confeccionada em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, equipada com 6 rodízios em silicone, 4 gavetas e 4 puxadores em aço, medindo 2,00 m no lado principal e 1,20 m no lado secundário, com 60 cm de profundidade e 80 cm de altura.                                                                                             | Unidade | 1  | <b>Orçamento Sigiloso</b> |
| 10                     | <b>Mesa para impressora</b> , confeccionada em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, equipada com 4 rodízios em silicone, 1 gaveta e 1 puxador em aço, medindo 45 cm de largura, 45 cm de profundidade e 80 cm de altura.                                                                                                                                          | Unidade | 11 | <b>Orçamento Sigiloso</b> |
| 11                     | <b>Painel confeccionado em MDF de 15 mm</b> , na cor Louro Freijó, medindo 1,00 m de largura e 2,20 m de altura.                                                                                                                                                                                                                                                | Unidade | 2  | <b>Orçamento Sigiloso</b> |
| <b>Valor Total R\$</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |    | <b>Orçamento Sigiloso</b> |

3.1.1. Os custos da presente contratação foram apurados por meio de pesquisa de preços pelo **Departamento de Compras** que foi consolidado em um documento chamado MAPA DE APURAÇÃO DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO e anexado ao processo.

#### **4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **4.1. DO LOCAL DE ENTREGA**

4.1.1. Os móveis objeto da presente contratação deverão ser entregues, montados e instalados nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme especificações constantes da Ordem de Fornecimento, projetos, layouts e demais documentos que integram o processo administrativo.

4.1.2. Compete à contratada realizar, previamente ao início da fabricação, todas as medições, conferências e levantamentos necessários à perfeita adequação dos móveis aos ambientes de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

instalação, responsabilizando-se integralmente por eventuais divergências dimensionais que comprometam a execução do objeto.

4.1.3. A entrega, montagem e instalação deverão ocorrer em datas e horários previamente ajustados com a fiscalização do contrato, de forma a minimizar interferências nas atividades administrativas dos setores atendidos.

4.1.4. Todos os custos relacionados ao transporte, movimentação, içamento, descarregamento, montagem, instalação, regulagem e acabamento final dos móveis serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

**4.2. DO PRAZO DE ENTREGA/FORNECIMENTO.**

4.2.1. A execução do objeto ocorrerá mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento expedida pela Administração Municipal.

4.2.2. O prazo máximo para execução integral do objeto, compreendendo medições, fabricação, transporte, entrega, montagem, instalação, regulagens e acabamento, será de **até 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

4.2.3. A contratada deverá apresentar cronograma simplificado de execução quando solicitado pela fiscalização, contendo as etapas de fabricação, entrega e instalação dos móveis.

4.2.4. Os móveis deverão ser entregues completamente montados e instalados, não sendo admitida a entrega de componentes desmontados para posterior montagem pela Administração.

4.2.5. Eventuais solicitações de prorrogação de prazo deverão ser formalizadas antes do vencimento do prazo contratual, devidamente justificadas e acompanhadas da documentação comprobatória pertinente, ficando sua aceitação condicionada à análise da Administração.

**4.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.3.1. A simples entrega, montagem e instalação dos móveis objeto da Ordem de Fornecimento não implicam em sua aceitação definitiva, a qual ocorrerá após a realização das verificações técnicas necessárias pelo Órgão Contratante, observando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência:

a) Provisoriamente, após a conclusão da entrega, montagem e instalação dos móveis, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, nos projetos anexos e na Proposta de Preços apresentada pela Contratada.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, deste Termo de Referência, dos projetos e da proposta vencedora, bem como da qualidade dos materiais empregados, acabamento, funcionamento de portas, gavetas, corrediças, dobradiças e demais componentes, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias consecutivos contados do Recebimento Provisório.

4.3.2. Os móveis fornecidos estarão sujeitos à fiscalização no ato da entrega, montagem e instalação, bem como posteriormente durante o período de garantia, reservando-se ao Órgão Contratante, por intermédio do servidor responsável, o direito de recusar, no todo ou em parte, o objeto que não esteja em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3.3. Os móveis que não atenderem às condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de montagem, vícios construtivos, danos decorrentes do transporte, desalinhamentos, empenamentos, descolamentos, defeitos de acabamento ou quaisquer outras irregularidades serão rejeitados pela CONTRATANTE e devolvidos à CONTRATADA para



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

correção, reparo ou substituição, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação formal expedida pela Administração, cabendo exclusivamente à Contratada todos os custos decorrentes da substituição.

4.3.4. Serão rejeitados os móveis confeccionados com materiais de qualidade inferior à especificada, em desacordo com as características técnicas exigidas neste Termo de Referência, nos projetos anexos ou em desconformidade com as normas técnicas e legislação aplicável.

4.3.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções, diligências, testes, medições ou verificações técnicas destinadas a comprovar a qualidade dos materiais empregados, a adequação dos serviços executados e a conformidade dos móveis fornecidos com as especificações contratadas, ficando desde já cientes os licitantes de que o objeto considerado insatisfatório ou em desacordo com as exigências estabelecidas será recusado e deverá ser imediatamente corrigido ou substituído pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

#### **4.4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

4.4.1. A execução do objeto ocorrerá por meio de Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, contendo as informações necessárias à fabricação, entrega e instalação dos móveis.

4.4.2. O transporte, carregamento, descarregamento, movimentação interna, montagem e instalação do objeto correrão por conta exclusiva da Contratada.

4.4.3. Os móveis deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e acabamento, observando rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

4.4.4. Todos os materiais empregados na fabricação dos móveis deverão ser de primeira qualidade, livres de defeitos de fabricação, empenamentos, rachaduras, descolamentos ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização. As bordas deverão possuir acabamento em fita de PVC, ABS ou material equivalente compatível com a cor do mobiliário, devidamente fixadas por processo industrial adequado. As gavetas deverão possuir corrediças metálicas telescópicas de abertura total e as portas deverão ser equipadas com dobradiças metálicas de alta resistência, preferencialmente dotadas de sistema de amortecimento ou tecnologia equivalente.

4.4.5. Após a conclusão dos serviços de instalação, a contratada deverá promover a limpeza completa dos ambientes, removendo resíduos, embalagens, aparas de materiais e quaisquer outros elementos decorrentes da execução contratual.

#### **4.5. DO PRAZO DE VALIDADE E/OU GARANTIA**

4.5.1. O prazo de garantia dos móveis fornecidos e instalados deverá ser de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contados da emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** pela Contratante.

4.5.2. A garantia compreenderá a correção de defeitos de fabricação, falhas de montagem, defeitos em ferragens, corrediças, dobradiças, puxadores, revestimentos, acabamentos e demais componentes integrantes do objeto contratado.

4.5.3. Constatado qualquer defeito durante o período de garantia, a Contratada deverá promover os reparos ou substituições necessárias no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação formal da Administração.

4.5.4. Todos os custos decorrentes da execução da garantia correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

#### **5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS**

5.1. Não se aplica.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 6.2. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os móveis fornecidos ou instalados que estejam em desacordo com as especificações técnicas, projetos, quantitativos, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.4. Comunicar à Contratada, após a apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos móveis fornecidos e instalados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 6.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 6.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Executar o objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços;
- 7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 7.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 7.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 7.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 7.7. Substituir eventuais móveis, componentes, ferragens, acessórios ou quaisquer outros elementos que apresentem defeitos, avarias, vícios de fabricação ou que não estejam em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da Proposta de Preços apresentada;
- 7.8. Comunicar à Administração, 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;
- 7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.12. Aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para execução do objeto, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.13. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

7.14. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

7.15. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Notificação pela Contratada, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.16. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

7.16.1. É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;

7.17. Realizar a conferência das medidas dos ambientes destinados à instalação dos móveis antes do início da fabricação, responsabilizando-se integralmente pela compatibilidade dimensional do objeto.

7.18. Fornecer todos os materiais, ferragens, acessórios, dispositivos de fixação, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à perfeita execução do objeto.

7.19. Executar a montagem e instalação dos móveis observando rigorosamente os projetos, layouts, memoriais descritivos, especificações técnicas e demais documentos que integram o processo administrativo.

7.20. Responsabilizar-se pela proteção dos ambientes onde ocorrerá a instalação dos móveis, evitando danos a pisos, paredes, forros, instalações elétricas, equipamentos e demais bens pertencentes à Administração.

7.21. Promover, ao término da execução dos serviços, a limpeza completa dos ambientes, removendo embalagens, resíduos, sobras de materiais e quaisquer elementos decorrentes da execução contratual.

7.22. Substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os móveis ou componentes que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de montagem, vícios construtivos ou desconformidades com as especificações contratadas.

7.23. Prestar assistência técnica durante o período de garantia, realizando os reparos, ajustes ou substituições necessárias nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.24. Observar as normas técnicas aplicáveis à fabricação e instalação de móveis planejados, bem como os requisitos de segurança, ergonomia, acessibilidade e sustentabilidade previstos na legislação vigente.

#### **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

8.1. O critério de julgamento/adjudicação da contratação será de **Menor Preço por Item**, em atendimento conforme dispõe a **Súmula TCU nº 247**.

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

8.2. o objeto da presente contratação é caracterizado como bem comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

usuais de mercado.

#### **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

9.1. O edital ou o aviso de contratação direta definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

9.1.1. Habilitação jurídica;

9.1.2. Habilitação técnica

9.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

9.1.4. Habilitação econômico-financeira;

9.2. Na fase de habilitação das licitações e contratações diretas serão observadas as seguintes disposições:

9.2.1. poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

9.2.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

9.2.3. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

9.2.4. será exigida do licitante 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. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

##### **10.1. Habilitação Técnica-Operacional**

10.1.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante executou ou executa fornecimento e instalação de móveis planejados, mobiliário corporativo, mobiliário sob medida ou objeto compatível com a presente contratação.** O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

10.1.1.1. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

#### **11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

#### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores designados por ato formal da autoridade competente da Administração Municipal de Montes Altos – MA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações complementares.

13.2. A equipe de gestão do contrato terá a responsabilidade de:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

- a) Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado, zelando pela fiel observância das obrigações assumidas pela contratada;
- b) Promover o registro sistemático das ocorrências relevantes, comunicando à autoridade superior qualquer fato que possa ensejar a aplicação de sanções ou a rescisão contratual;
- c) Proceder à análise técnica e documental da execução contratual, garantindo a conformidade dos móveis planejados com as especificações técnicas, projetos, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- d) Atestar o recebimento provisório e definitivo dos bens, observando os requisitos legais e condicionando a liquidação da despesa à perfeita execução do objeto.

13.3. A fiscalização abrangerá, sem prejuízo de outras medidas necessárias:

- a) Conferência das medidas dos ambientes quando da execução do objeto;
- b) Verificação da qualidade dos materiais empregados na fabricação dos móveis;
- c) Acompanhamento da entrega, montagem e instalação;
- d) Verificação da conformidade dos móveis com os projetos e especificações constantes deste Termo de Referência;
- e) Verificação da qualidade dos acabamentos, ferragens, acessórios e sistemas de abertura e fechamento;
- f) Cumprimento dos prazos de execução estabelecidos contratualmente;
- g) Observância das condições de garantia previstas neste Termo de Referência.

13.4. A Administração poderá determinar a correção, substituição ou refabricação de qualquer componente que apresente defeitos, imperfeições ou desconformidades em relação às especificações contratadas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.5. A ausência eventual da fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais, legais e regulamentares, inclusive quanto à qualidade dos bens fornecidos e à observância dos prazos pactuados.

#### **14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

##### **Recebimento do Objeto**

14.1. Os móveis serão **recebidos provisoriamente** após a conclusão da entrega, montagem e instalação, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, projetos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços apresentada pela Contratada.

14.2. Os móveis poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando apresentados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, nos projetos, memoriais descritivos e na proposta vencedora, devendo ser corrigidos, reparados ou substituídos no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento provisório, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas contratadas, compreendendo a análise da qualidade dos materiais empregados, acabamento, estabilidade estrutural, alinhamento, nivelamento, funcionamento de portas, gavetas, corrediças, dobradiças, puxadores, acessórios e demais componentes, bem como da perfeita instalação dos móveis, mediante emissão do respectivo **Termo de Recebimento Definitivo**.

14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6. 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.

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

**Da Liquidação**

14.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.11. 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;

14.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

14.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até **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 MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

14.14.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.15. 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.

14.16. 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.

14.17. 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 junto ao fisco.

**Prazo de pagamento**

14.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|        |             |                                    |
|--------|-------------|------------------------------------|
| I=(TX) | I= (6 /100) | I = 0,00016438                     |
|        | 365         | TX = Percentual da taxa anual = 6% |

**Forma de pagamento**

14.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.22.1. 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.

14.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

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.

#### **15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. O extrato do contrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial e no PNCP.

#### **16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do 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, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

16.3. A planilha de custos referida no subitem 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 do contrato.

16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, "d" da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

#### **17. DO ORÇAMENTO SIGILOSO**

17.1. Para a presente contratação deverá ser aplicado o Orçamento Sigiloso, pois quando a Administração não disponibiliza o valor máximo ou estimado da contratação os licitantes interessados



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

tendem a apresentar seus preços com base no valor de mercado, ou seja, valores mais vantajosos do que se fosse divulgado a estimativa de preços, razão pela qual é mais vantajoso realizar a contratação por meio da utilização do orçamento sigiloso.

17.2. Em uma licitação pública, na qual existe sigilo do orçamento estimado para a contratação, dependendo da modelagem do certame, a racionalidade econômica do fornecedor é oferecer o preço mais baixo e as melhores condições, para vencer a licitação, pois não há referência de valor disponível de dispêndio. Noutro prumo, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o máximo que está disposta a pagar, a racionalidade econômica do fornecedor pode se alterar.

#### **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Montes Altos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

reparação integral do dano causado à Contratante.

18.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.

18.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Fornecedores do Município de Montes Altos.

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

19.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

**ANEXO II**

**Modelo de declaração que não emprega menor**

Declaramos, para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, representante legal da empresa, portador (a) da Carteira de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Assinatura)

Nome

Cargo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os fornecimentos são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 63, IV da lei n. 14.133/2021.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

- OBS.: 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;**  
**2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**Anexo III – Minuta do Contrato**

**CONTRATO N.º XXX/XXXX**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXXX**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTOS**  
**QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO**  
**CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS -**  
**MA, DO OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Ao(s) \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 2026, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS - MA**, com sede na ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo .....(cargo e nome), portador da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., em ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, atualizações e demais legislação correlata, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de móveis planejados em MDF, sob medida, destinados a atender às necessidades administrativas da Administração Municipal, conforme especificações, projetos, quantitativos, características técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº 009/2026, conforme detalhamento constante da planilha abaixo:

| Item | Descrição dos Produtos                                                                                                                                                                                      | Unidade | Quantidade | Valor    |       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------|-------|
|      |                                                                                                                                                                                                             |         |            | Unitário | Total |
| 1    | <b>Aparador em MDF de 15 mm</b> , na cor Louro Freijó, com 4 rodízios, 2 gavetas e 2 puxadores, medindo 1,80 m de comprimento, 45 cm de profundidade e 80 cm de altura.                                     | Unidade | 2          |          |       |
| 2    | <b>Armário com 2 portas</b> , confeccionado em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, com 4 rodízios em silicone, 2 puxadores em aço e dimensões de 60 cm de largura, 45 cm de profundidade e 1,90 m de altura. | Unidade | 10         |          |       |
| 3    | <b>Armário com 3 portas</b> , confeccionado em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, com 6 rodízios em                                                                                                         | Unidade | 8          |          |       |

Avenida Fabrício Ferraz, nº 192, Centro. Montes Altos/MA – CEP: 65.936-000.

Site: [www.montesaltos.ma.gov.br](http://www.montesaltos.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |    |  |  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|--|--|
|                    | silicone, 3 puxadores em aço e dimensões de 90 cm de largura, 45 cm de profundidade e 1,90 m de altura.                                                                                                                                                                                                                                                          |         |    |  |  |
| 4                  | <b>Armário com 3 portas e 4 gavetas</b> , confeccionado em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, com 7 puxadores em aço e dimensões de 1,80 m de largura, 50 cm de profundidade e 80 cm de altura. Gavetas com 40 cm de largura cada.                                                                                                                               | Unidade | 1  |  |  |
| 5                  | <b>Balcão em formato de "L"</b> , confeccionado em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, com 8 rodízios em silicone, 4 gavetas e 4 puxadores em aço, medindo 1,50 m no lado 1 e 3,20 m no lado 2, com 50 cm de profundidade e 80 cm de altura. Gavetas com 40 cm de largura cada.                                                                                   | Unidade | 1  |  |  |
| 6                  | <b>Mesa confeccionada em MDF de 15 mm</b> , na cor Louro Freijó, equipada com 4 rodízios em silicone, 1 gaveta com puxador em aço e dimensões de 1,20 m de comprimento, 50 cm de profundidade e 80 cm de altura, com gaveta com largura de 40 cm.                                                                                                                | Unidade | 24 |  |  |
| 7                  | <b>Mesa em formato de "L"</b> , confeccionada em MDF de 15 mm de espessura, acabamento na cor Louro Freijó, dotada de 6 rodízios em silicone para movimentação, 2 gavetas com corredeiras e 2 puxadores metálicos em aço. Possui dimensões de 1,20 m x 1,20 m nos lados do tampo, profundidade de 50 cm e altura de 80 cm, com gavetas medindo 40 cm de largura. | Unidade | 5  |  |  |
| 8                  | <b>Mesa oval confeccionada em MDF de 15 mm</b> , na cor Louro Freijó, com dimensões de 1,00 m de comprimento, 60 cm de profundidade e 80 cm de altura.                                                                                                                                                                                                           | Unidade | 4  |  |  |
| 9                  | <b>Mesa em formato de "L"</b> , confeccionada em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, equipada com 6 rodízios em silicone, 4 gavetas e 4 puxadores em aço, medindo 2,00 m no lado principal e 1,20 m no lado secundário, com 60 cm de profundidade e 80 cm de altura.                                                                                              | Unidade | 1  |  |  |
| 10                 | <b>Mesa para impressora</b> , confeccionada em MDF de 15 mm, na cor Louro Freijó, equipada com 4 rodízios em silicone, 1 gaveta e 1 puxador em aço, medindo 45 cm de largura, 45 cm de profundidade e 80 cm de altura.                                                                                                                                           | Unidade | 11 |  |  |
| 11                 | <b>Painel confeccionado em MDF de 15 mm</b> , na cor Louro Freijó, medindo 1,00 m de largura e 2,20 m de altura.                                                                                                                                                                                                                                                 | Unidade | 2  |  |  |
| 1                  | <b>Aparador em MDF de 15 mm</b> , na cor Louro Freijó, com 4 rodízios, 2 gavetas e 2 puxadores, medindo 1,80 m de comprimento, 45 cm de profundidade e 80 cm de altura.                                                                                                                                                                                          | Unidade | 2  |  |  |
| <b>Valor Total</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |    |  |  |

**CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Avenida Fabrício Ferraz, nº 192, Centro. Montes Altos/MA – CEP: 65.936-000.

Site: [www.montesaltos.ma.gov.br](http://www.montesaltos.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

2.1 Além das obrigações elencadas no instrumento convocatório e resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos fornecimentos a serem prestados;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto desta contratação;
- d) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- e) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- f) Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a Contratante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- g) Credenciar um preposto, aceito pela administração do Contratante, para representá-lo permanentemente, durante o período de vigência deste Contrato, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do mesmo;
- h) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal de Contrato na execução do mesmo;
- i) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, bem como em caso de acidentes que possam ser vítimas seus empregados, durante a prestação dos fornecimentos;
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, da Contratante;
- k) Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação de fornecimento;
- l) Dispor de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o Fiscal de Contrato e o preposto da Contratada;
- m) Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- n) Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;

2.2 Além das obrigações elencadas no Instrumento Convocatório e resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE.

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- c) Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1 Quando do início da execução dos fornecimentos, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas o município de Montes Altos poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Instrumento Convocatório.

3.2 O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimentos/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

3.3 Para fins de cumprimento do art. 117 da Lei nº 14.133/21, o Contratante designará, por meio de portaria, um servidor como responsável para acompanhamento e fiscalização deste Contrato, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da mesma Lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição:

3.3.1 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3.3.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 O valor global do presente contrato importa em R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX), fixo e irrevogável durante todo o período da vigência do contrato.

4.1.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordens bancárias e/ou créditos em conta corrente, sendo creditada em nome da contratada no banco a ser indicado pela contratante, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura juntamente com a comprovação de execução dos fornecimentos, desde que não haja pendência a serem regularizada pela Contratada; mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ofício solicitando pagamento dos fornecimentos prestados;
- b) Ordem de Fornecimentos;
- c) Nota Fiscal/Fatura;
- d) Cópia da Nota de Empenho, e
- e) Documentos que comprove a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

4.1.2 Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

4.1.3 Se, por ocasião da Contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Fornecimento (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

4.1.4 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, a comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

4.2 A(s) nota(s) fiscal (is) será (ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos.

4.3 Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

**CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:**

5.1 O valor dos fornecimentos objeto deste Contrato durante sua vigência não sofrerá reajuste consoante dispõem as Leis n.º 7.730/89 e 10.192, de 14/02/2001;

5.2 Os preços iniciais do Contrato somente poderão ser reajustados, após a periodicidade de 12 (doze) meses, conforme dispõe a Lei n.º 10.192, de 14/02/2001 e desde que devidamente comprovada a variação dos custos dos preços contratados;

5.3 Decorridos os 12 (doze) meses os preços contratuais, poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC divulgado pelo IBGE tendo como mês base o mês da apresentação da Proposta, nos termos do art.3º § 1º da Lei n.º 10.192, de 14/02/01;

5.4 O reajuste a que se refere esta Cláusula será requisitado pela Contratada, observadas as normas estabelecidas neste Contrato e na Lei n.º 10.192, de 14/02/2001, e, se concedido mediante Aditamento ao Contrato.

5.5 Em caso de redução nos preços dos fornecimentos, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

6.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura do termo de contrato, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento na Imprensa Oficial do Município, caso posterior à data convencionada.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

7.1 As despesas decorrentes do presente processo estão estimadas em R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx) que estão alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: 20 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

Dotação Orçamentária: 04.122.0052.2-050 - DESCRIÇÃO: Manutenção de Prédios Públicos;

4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

**CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES:**

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, quais sejam;

8.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos fornecimentos públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

- 8.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;
- 8.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou ao conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa;
- 8.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 8.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.10.
- b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 8.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7 Se, durante o processo de aplicação da penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativos necessárias à apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

8.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem participação de agente público.

8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto em Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido;

9.1.1 Por ato unilateral e escrito pela Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX o art. 137 da Lei 14.133, de 2021, e com consequências indicadas pelo art. 137 da mesma Lei.

9.2 Os casos de rescisão contratual são formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à previa e ampla defesa.

9.3 A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei 14.133, de 2021.

9.4 O termo da rescisão, sempre que possível, será precedido.

9.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3 Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

10.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a contratante providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

11.1 Os valores devidos à contratada serão pagos em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela contratante, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.

11.2 A contratante designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a contratada a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

12.1 Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Instrumento Convocatório da Dispensa 009/2026, os documentos relacionados na fase de habilitação, a proposta apresentada pela contratada, e demais documentos que integram o processo licitatório.

Parágrafo único – havendo divergências entre disposições contidas nos documentos referidos no item anterior desta cláusula, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erros fornecimentos, quando serão adotadas as providências necessárias as providências necessárias às correções.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
CNPJ 06.759.104/0001-60**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

---

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Montes Altos, Estado de Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

....., ..... de..... de 20.....

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF

\_\_\_\_\_  
CPF/MF