



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____
E-Mail: _____
Telefone: _____ Fax: _____
Celular: _____
Responsável pela Empresa: _____

Recebemos, por meio do sítio <http://carolina.ma.gov.br/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

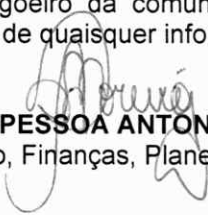
Local: _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o **Recibo de Retirada do Edital** e remetê-lo à **Comissão Permanente de Licitação-CPL** pelo e-mail: **cplpmc2017@gmail.com**.

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.


ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI
Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET PELO SÍTIO
<http://carolina.ma.gov.br/>



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC**

MINUTA DO EDITAL

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Carolina, mediante a Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPIU, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, objetivando Registro de Preços para futuras aquisições de Materiais Hidráulicos, Elétricos e Construção, de interesse do Município de Carolina/MA, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Federal nº 11.462/2023. Deverão também ser aplicadas subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à espécie.

A sessão pública de realização do Pregão será realizada em 13.06.2024, às 08h30min, no Auditório da Departamento de Licitação e Contratos-DLC, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina, localizada na Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. As licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, podendo qualquer interessado assistir a sessão, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

1.2. Este Edital poderá ser obtido no Departamento de Licitação e Contratos-DLC, da Prefeitura Municipal de Carolina, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 8h às 12h.

1.3. O Edital encontra-se também disponível no site da Prefeitura Municipal de Carolina <http://carolina.ma.gov.br/>, na opção "Transparência/Licitações", PNCP e no portal do TCE na aba Sinc-Contrata somente para consulta dos interessados.

1.4. Ao adquirir cópia do Edital pelo site, o interessado poderá preencher o Recibo de Retirada de Edital, no qual constam os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço completo da sede da empresa, e-mail, telefone, fax, celular e nome do responsável pela empresa.

1.4.1. O Recibo de Retirada de Edital poderá ser enviado para o e-mail cplpmc2017@gmail.com. A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

1.4.2. Os interessados deverão ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao e-mail anteriormente fornecido, constante no Recibo de Retirada de Edital.

CA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

1.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

1.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

1.7. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro):

a) promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

b) solicitar aos setores competentes da Prefeitura Municipal de Carolina a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões;

c) no julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados;

d) relevar omissões puramente formais observadas na Proposta e na Documentação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação;

e) restringir o uso de celulares e outros meios de comunicação durante a sessão para evitar tumulto na realização dos trabalhos;

f) negociar em qualquer momento da licitação os preços e condições da Proposta, visando aumentar as vantagens em favor da Prefeitura Municipal de Carolina, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação;

g) se julgar conveniente, reabrir a fase de lances com os proponentes colocados em 2º e 3º lugares, caso não seja vencedor o proponente de menor preço;

h) suspender os trabalhos das sessões públicas para análise de documentos, diligências, parecer técnico, quando do julgamento das Propostas.

1.8. Qualquer divergência entre o Termo de Referência (ANEXO I) e o Edital, prevalecerá o Edital.

1.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Carolina, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à espécie.

2. DO OBJETO

2.1. O registro de preços para futuras e eventuais aquisições de Materiais Hidráulicos, Elétricos e Construção, de conformidade com a descrição dos produtos no termo de referência deste edital, ANEXO I.

2.2. A quantidade dos materiais indicada no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Carolina, enquanto Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

2.3. O valor máximo total para esta licitação é de R\$ **3.974.892,73 (três milhões novecentos e setenta e quatro mil oitocentos e noventa e dois reais e setenta e três centavos)**, conforme Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à documentação de habilitação.

3.2. O presente Pregão prevê ITENS EXCLUSIVOS e ITENS COM COTAS RESERVADAS de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme Termo de Referência (ANEXO I), desde que comprovem esta condição nos termos deste Edital, em cumprimento ao disposto no artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.

3.3. Não poderão participar desta licitação, diretamente ou indiretamente, pessoas jurídicas:

- a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste Pregão;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se encontre em processo de falência ou concordata;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da Prefeitura Municipal de Carolina;
- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada;
- h) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021;
- i) proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- j) proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

k) proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, com decorrente inclusão no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça-CNJ, nos termos do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;

l) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

m) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

n) que mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da Departamento de Licitação e Contratos-DLC da Prefeitura Municipal de Carolina;

o) enquadradas nas demais vedações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. A simples apresentação da Proposta de Preços implicará, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das Propostas, nos termos do artigo 12, do Decreto Federal nº 3.555/2000.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, protocolados oficialmente de segunda a sexta-feira, na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina, localizada na Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA, no horário das 8h às 12h ou pelo e-mail cplpmc2017@gmail.com.

4.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. O Pregoeiro para responder às impugnações poderá auxiliar-se do apoio dos setores da Prefeitura Municipal de Carolina que entender necessários.

4.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame.

4.5.1. Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido à Prefeitura Municipal de Carolina poderá na sessão já designada para abertura do certame declarar seu adiamento até ulterior deliberação cuja nova data para a realização do certame, será divulgada pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

4.6. As eventuais alterações aos termos do Edital serão disponibilizadas na página <http://carolina.ma.gov.br> e na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

4.7. A Prefeitura Municipal de Carolina notificará somente os interessados que enviarem o Recibo de Retirada de Edital do SITE ou receberem o Edital na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina.

4.7.1. Ao receber o Edital na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC ou ao acessar o Edital no site da Prefeitura Municipal de Carolina, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento de eventuais alterações, notificações e comunicações, na página <http://carolina.ma.gov.br> e no mural da Departamento de Licitação e Contratos-DLC.

4.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e demais servidores da Departamento de Licitação e Contratos-DLC.

5. DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos Envelopes nº 01 e 02:

a) tratando-se de representante legal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão. O documento em questão deverá estar acompanhado de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b.1) instrumento de procuração público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II) deverão obrigatoriamente sob pena de não ser aceito o Credenciamento serem firmados por tantos responsáveis pela empresa quanto estabeleça o Contrato Social ou Contrato ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange sua representatividade;

c) Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante credenciado pela empresa interessada.

5.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Departamento de Licitação e Contratos-DLC, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5.2.1. A autenticação por servidor da Departamento de Licitação e Contratos-DLC poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC na sede da Prefeitura Municipal de Carolina, localizada na Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA, no horário das 8h às 12h, de segunda a sexta-feira.

5.2.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

JA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

5.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o representante legal ou procurador de participar da fase de lances, de negociar preços, de manifestar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar o licitante durante a sessão pública deste Pregão.

5.4. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos Envelopes.

5.6. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.7. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro a cada sessão pública realizada. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, novo credenciamento deverá obedecer a regras do item 5.1 deste Edital.

5.8. No ato da entrega dos documentos de credenciamento, as licitantes deverão apresentar separados dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a documentação de habilitação, os seguintes documentos:

a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo constante do ANEXO III, ou modelo próprio do licitante, desde que contenha a informação de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

a.1) O licitante que não apresentar a respectiva Declaração poderá firmá-la por escrito no ato do credenciamento.

b) Declaração de Enquadramento e/ou Reenquadramento, ou Certidão Simplificada ou Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede do licitante para fins de comprovação de que é Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual-MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2024;

b.1) O Pregoeiro poderá determinar a realização de diligência para dirimir eventual dúvida quanto à Receita Bruta da licitante no exercício anterior, com a ressalva de que o Balanço é considerado exigível após 1º de maio.

5.9. A empresa deverá apresentar os seguintes cadastros, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça-CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

b.1) A consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI será emitida em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.9.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro poderá excluir o licitante por falta de condição de participação nesta licitação, conforme previsto no item 3.3 do Edital.

5.10. Encerrada a fase do credenciamento, serão recebidos os Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital e após o credenciamento, o licitante deverá apresentar a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, em envelopes distintos, opacos, devidamente lacrados e rubricados em seus fechos, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01

Proposta de Preços

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC

Prefeitura Municipal de Carolina

Data: 13.06.2024

Hora: 08h30min

Razão Social da Pessoa Jurídica

ENVELOPE Nº 02

Documentação de Habilitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC

Prefeitura Municipal de Carolina

Data: 13.06.2024

Hora: 08h30min

Razão Social da Pessoa Jurídica

6.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

6.3. Após a entrega dos envelopes, aquele contendo a Documentação de Habilitação será rubricado pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

6.4. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser legíveis e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente ou por servidor do Departamento de Licitação e Contratos-DLC da Prefeitura Municipal de Carolina, mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.4.1. A autenticação por servidor do Departamento de Licitação e Contratos-DLC da Prefeitura Municipal de Carolina poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na sala do Departamento de Licitação e Contratos-DLC na sede da Prefeitura Municipal de Carolina, localizada na Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA, no horário das 8h às 12h, de segunda a sexta-feira.

6.4.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.6. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

6.7. Após abertura dos envelopes, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser juntadas aos autos do Processo e não serão devolvidas à licitante.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Carta-Proposta contendo os dados da empresa (razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, fone/fax/celular, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência), nome completo do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, com indicação do cargo na empresa, CPF e RG, prazo de validade da Proposta, prazo de entrega, local de entrega, valor global da Proposta, expresso em algarismo e por extenso, em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, de acordo com o modelo constante no ANEXO IV deste Edital;

a.1) o licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e constantes da Carta-Proposta, ANEXO IV deste Edital, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado;

a.2) serão aceitos preços em moeda corrente nacional com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995;

a.3) o CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado;

b) Planilha Orçamentária com a descrição detalhada dos ITENS cotados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital, com a indicação da unidade, quantidade, marca do produto, preço unitário e total de cada ITEM, em algarismo, em moeda corrente nacional;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

b.1) As empresas licitantes deverão apresentar a Planilha Orçamentária também em CD, DVD ou Pen drive no formato EXCEL, objetivando celeridade nos procedimentos da análise técnica das propostas de preços na fase de julgamento e classificação.

b.2) serão aceitos preços em moeda corrente nacional com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995;

b.3) Havendo discrepância nos preços propostos, prevalecerá o preço unitário do ITEM, cabendo ao Pregoeiro a correção do valor da Proposta;

b.3.1) para fins do disposto na alínea b.3 o cálculo do valor global da Proposta dar-se-á pela somatória dos preços unitários dos ITENS da Proposta, multiplicados por suas respectivas quantidades;

b.4) Os valores unitário, total e o valor global proposto não poderão ser superiores aos valores unitários e totais máximos estimados pela Prefeitura Municipal de Carolina, constantes do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital;

b.4.1) Caso ocorra a situação da alínea b.4, o Pregoeiro negociará para redução do preço unitário do licitante antes da desclassificação da Proposta, desde que o preço unitário reduzido seja menor ou igual ao preço unitário máximo do Termo de Referência (ANEXO I) da Prefeitura Municipal de Carolina, sendo o valor global da Proposta do licitante readequado.

c) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;

d) Prazo de entrega dos materiais: não superior a 01 (um) dia, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento;

e) Local de entrega dos materiais: no almoxarifado da:

e.1) Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo;

e.1.1) Endereço: Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

e.2) Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural, Agricultura Familiar-SEAGRI;

e.2.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

e.3) Secretaria Municipal de Cultura-SMC;

e.3.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

e.4) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES;

e.4.1) Endereço: Rua Cidade Riachão, s/nº, Alto da Colina. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

e.5) Secretaria Municipal de Educação-SEMED;

e.5.1) Endereço: Rua dos Operários, nº 813, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

e.6) Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

e.6.1) Endereço: Rua Coelho Paredes, s/nº, Área de Lazer Juca Parreão, Alto da Colina.

e.7) Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA;

e.7.1) Endereço: Rua 07, s/nº, COHAB. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

e.8) Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA;

e.8.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

e.9) Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS;

e.9.1) Endereço: Rua Benedito Leite, nº 57, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

e.10) Secretaria Municipal de Turismo-SETUR;

e.10.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

e.11) Secretaria Municipal de Relações Institucionais-SEREI;

e.11.1) Endereço: Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

e.12) Secretaria de Comunicação-SECOM.

e.12.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

g) Declaração de Localização, informando a distância entre o ponto de comercial e a sede dos Órgãos Participantes, que não poderá ser superior a 10 (dez) km.

h) Data e assinatura do representante legal do licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

7.2. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

7.2.1. A inadimplência do licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Carolina.

7.2.2. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo o licitante vencedor fornecer os materiais sem ônus adicionais.

7.3. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação;

7.3.1. O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

7.3.2. A falta de data, rubrica e/ou assinatura na Proposta de Preços poderá ser suprida pelo representante legal, presente na sessão pública, com poderes para esse fim;

7.3.3. Caso o Prazo de Validade da Proposta, Prazo de Entrega dos Materiais, Local de Entrega dos Materiais e Prazo de Início do Fornecimento do Combustível, sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual aos previstos no item 7.1., alíneas "c", "d", "e" e "f", respectivamente;

7.3.4. Caso a descrição do objeto seja parcialmente omitida na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no Termo de Referência.

7.4. A apresentação da Proposta de Preços implica para o licitante a observância dos preceitos legais em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

7.5. Decorridos o prazo de validade da Proposta, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, podendo a Prefeitura Municipal de Carolina solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 60 (sessenta) dias consecutivos.

7.5.1. O licitante poderá recusar ou aceitar o pedido de prorrogação, entretanto, no caso de concordância, a Proposta de Preços não poderá ser modificada.

7.6. A Prefeitura Municipal de Carolina poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

7.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.8. Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

7.9. Não serão aceitos Propostas com valor global ou unitário superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

7.9.1. Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

7.10. Não se admitirá Proposta que apresentar alternativas de preços.

7.11. O Termo de Referência (ANEXO I) contém ITENS EXCLUSIVOS e ITENS COM COTA RESERVADA para a contratação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, em cumprimento ao artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.

7.11.1. A existência de ITENS EXCLUSIVOS e ITENS COM COTA RESERVADA não impede a contratação das Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI para os ITENS DA COTA PRINCIPAL.

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

7.11.2. Não havendo vencedor para a COTA RESERVADA, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da COTA PRINCIPAL, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

7.11.3. Se uma mesma empresa vencer a COTA RESERVADA e a COTA PRINCIPAL, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.

7.12. Após a abertura da Proposta de Preços não será admitido pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela Prefeitura Municipal de Carolina.

7.13. O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas no item 16.1 deste Edital.

a.1) não estiver de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes ou pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, ou por outra entidade credenciada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial-INMETRO, quando couber.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. As licitantes deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no item 6.1, contendo os seguintes documentos referentes a:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal ou Sintegra, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, incluindo o INSS, mediante a:

c.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, mediante:

d.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

d.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

d.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);

e.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

e.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a:

f.1) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a:

g.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT

h) Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

h.1) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, podendo ser utilizado o Modelo no ANEXO V deste Edital;

h.2) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88;

8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo o objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

a.1) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercício social, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo Índice de Liquidez Geral-ILG e Índice de Liquidez Corrente-ILC os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente-ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC}}{\text{Passivo Circulante-PC}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral-ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC} + \text{Realizável a Longo Prazo-RLP}}{\text{Passivo Circulante-PC} + \text{Exigível a Longo Prazo-ELP}} \geq 1$$

- a.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em Memorial de Cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos;
- a.2) O licitante que apresentar resultado MENOR QUE UM nos Índice de Liquidez Geral-ILG e Índice de Liquidez Corrente-ILC deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para os itens ofertados;
- a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, o licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial em que o Balanço for registrado;
- a.4) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- a.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- a.5.1) Publicados em Diário Oficial; ou
- a.5.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- a.5.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- a.5.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.
- a.6) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;
- a.7) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

a.8) As pessoas jurídicas obrigadas à Escrituração Contábil Digital-ECD deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, acompanhado do Recibo de Entrega. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do Sistema Público de Escrituração Digital-SPED.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

8.2. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

8.3. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pelo próprio licitante, deverão estar emitidos em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

8.4. É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

8.5. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ, indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer os produtos objeto da presente licitação, com exceção dos seguintes documentos:

a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF que poderá ser da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão Negativa de feitos sobre falência que deverá ser do local do principal estabelecimento do licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

8.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

9.1. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após credenciamento realizado conforme item 5 deste Edital não será mais admitido novos proponentes.

9.1.1. No ato do credenciamento, as Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, deverão apresentar a documentação exigida no subitem 5.8, alínea "b", deste Edital, enquanto condição para exercer o direito ao tratamento diferenciado e simplificado quanto ao direito de preferência e à participação no certame.

9.2. Após o credenciamento, o Pregoeiro declarará o número de licitantes e receberá os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

9.3. Os preços serão lidos em voz alta e registrados em Quadro Anexo à Ata da sessão, sendo as Propostas rubricadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

9.4. As Propostas serão ordenadas na ordem crescente de preço e verificadas sumariamente sua conformidade conforme Edital. Em seguida, serão selecionadas para a fase de lances, as propostas de menores preços e aquelas com valores superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, para que participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais e sucessivos.

9.5. Não havendo no mínimo 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará as melhores Propostas, subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, observando-se como limite o valor máximo estabelecido para a licitação.

9.6. No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais Propostas de Preços escritas e selecionadas para a fase de lances, considerando cada ITEM na etapa competitiva, o desempate será decidido por sorteio, para definir, entre as empresas empatadas, a ordem de apresentação dos lances.

9.7. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da Proposta prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

9.8. As licitantes selecionadas para a fase de lances serão convidadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da Proposta selecionada de maior preço, em ordem decrescente de valor.

9.9. Os lances serão sucessivos e verbais e anotados pelo Pregoeiro, devendo o licitante oferecer lance em valor inferior ao último ofertado. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das Propostas.

9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

9.12. O encerramento da etapa competitiva de lances dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro as licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances.

9.13. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

9.14. Antes da fase de negociação, as propostas de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, beneficiários do direito de preferência, que se encontrarem na faixa até 5% (cinco por cento) acima do menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.14.1. As Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI serão convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior à da primeira colocada, visando o desempate.

9.14.2. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta de menor preço não ter sido apresentada por Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual-MEI.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

9.14.3. O disposto neste item é aplicável apenas para os ITENS DA COTA PRINCIPAL.

9.15. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da Proposta de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procederá à negociação com o licitante classificado em primeiro lugar para obter melhores condições para a Administração.

9.15.1. Se a Proposta de menor preço não estiver conforme as exigências editalícias, o Pregoeiro desclassificará a Proposta e procederá ao exame da oferta subsequente, e, assim sucessivamente.

9.16. Concluída a etapa de negociação, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante classificada em 1º lugar, o que será consignado na ata da sessão.

9.16.1. A apresentação de novas propostas para registro adicional de preços não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante classificada em 1º lugar.

9.16.2. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade de todas as propostas para registro adicional de preços.

9.16.3. Para o registro do preço das demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

9.16.4. Se houver mais de um licitante na situação de que trata este item, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

9.16.5. Para fins de classificação e ordenação final das Propostas, NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DAS NOVAS PROPOSTAS PARA REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS, ainda que o licitante classificado em 1º lugar seja inabilitado.

9.17. O registro adicional de preços a que se refere o item anterior tem por objetivo o CADASTRO DE RESERVA, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista no item 9.16.4.

9.18. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 contendo a documentação do licitante classificado em 1º lugar, com o objetivo de verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

9.18.1. Após a entrega dos documentos de habilitação não será permitida a substituição ou apresentação de documentos, salvo quando, a critério do Pregoeiro, tratar-se de esclarecimentos sobre dúvidas ou manifestos erros formais.

9.19. Verificado o atendimento das exigências para a Habilitação na forma exigida no Edital, será o licitante declarado habilitado.

9.20. O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, ou os apresentar em desacordo ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no item 9.22.

9.21. Se o licitante for inabilitado, será selecionada a Proposta subsequente em ordem de classificação, verificando-se se existem outras licitantes com direito de preferência no mesmo intervalo, quando for o caso, procedendo-se em seguida ao exame de conformidade da proposta e sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, e assim sucessivamente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

9.22. As Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.22.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.22.2. A declaração do vencedor de que trata o item 9.22.1 acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o artigo 4º, inciso XV, da Lei Federal nº 10.520/2002, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.22.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no item 16.1 deste Edital.

9.22.4. Na hipótese da não contratação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

9.23. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas ou de nova documentação escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão.

9.24. O Pregoeiro consultará as licitantes credenciadas presentes sobre a intenção de recorrer do julgamento do presente Pregão.

9.25. Havendo manifestação da intenção de recurso, o Pregoeiro registrará na Ata o motivo e as razões procedendo da forma seguinte:

a) informará à licitante recorrente que terá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

b) informará as licitantes o dia que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, registrando na Ata da sessão;

c) informará as licitantes a data de início da contagem do prazo para apresentação das razões de recurso, caso os autos do processo licitatório não sejam disponibilizados imediatamente para vista.

9.26. Não havendo interesse em recorrer, o Pregoeiro encerrará a sessão lavrando a Ata circunstanciada.

9.27. Caso tenha ocorrido lance/negociação, o licitante vencedor e, se houver, as licitantes que aceitaram integrar o CADASTRO DE RESERVA, fica obrigado a apresentar a Proposta de Preços Adequada ao preço final, observado o prazo de 2 (dois) dias úteis contado da lavratura da ata.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

9.27.1. O prazo para apresentação da Proposta de Preços Adequada poderá ser prorrogado quando solicitado pelo licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Departamento de Licitação e Contratos-DLC.

9.27.2. O não cumprimento do prazo estabelecido no item anterior, sem motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Carolina, será considerado desistência da Proposta e implicará na aplicação das sanções previstas no item 16.1 deste Edital.

9.28. Decididos os recursos ou não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto à licitante vencedora, logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item anterior.

9.29. Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

9.30. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

a) que não atenda às exigências deste Edital;

b) alterarem o quantitativo previsto nas tabelas contidas no Termo de Referência (ANEXO I) fornecido pela Administração (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos e/ou itens e subitens);

c) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências deste Edital;

d) apresentem preços unitários ou totais acima do máximo estabelecido para este Pregão, constante do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital;

d.1) antes de desclassificar proposta por preço acima do máximo estabelecido, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante a redução do seu preço. Caso obtenha êxito na negociação, o valor da Proposta será readequado devendo o representante do licitante rubricar novamente a Proposta, registrando-se o fato na Ata da sessão.

e) que apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo Pregoeiro admitindo-se, planilha de custos elaborada pelo próprio licitante sujeita a exame da Prefeitura Municipal de Carolina e/ou Contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

e.1) O licitante que ofertar preço supostamente inexequível e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade sujeitar-se-á às penalidades administrativas pela não manutenção da Proposta, e nesse caso o Pregoeiro retomará a sessão com as licitantes remanescentes.

9.31. Os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação das demais licitantes permanecerão sob a guarda do Pregoeiro até a data de assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Encerrado o julgamento e declarada a vencedora deste Pregão, as licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer e as razões do recurso, o que deverá ser registrado em Ata pelo Pregoeiro.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

10.2. Caracteriza-se a renúncia do direito em recorrer quando:

- a) o licitante não credencia representante ou procurador;
- b) o representante ou procurador credenciado expressamente declina do direito ou mantém-se silente quando consultado;
- c) o representante ou procurador credenciado se ausenta antes do término da sessão.

10.3. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer das licitantes, será concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC localizada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Carolina no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

10.4. O Recurso será dirigido à Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Carolina, por intermédio do Pregoeiro, devidamente protocolado na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC.

10.5. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar, e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.6. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo que proferirá decisão definitiva.

10.7. O acolhimento de recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, conforme o caso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

11.1. Não havendo manifestação de recurso ou após seu julgamento, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto à licitante vencedora e encaminhará o Processo à Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, da Prefeitura Municipal de Carolina para homologação.

12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

12.1. A Prefeitura Municipal de Carolina se reserva ao direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.

12.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou nulidade deste procedimento licitatório, ressalvada a hipótese prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Em decisão na qual não se evidencie lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Prefeitura Municipal de Carolina.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

13.1. Após a publicação do resultado deste Pregão, as licitantes vencedoras e, se houver, as licitantes que aceitaram integrar o CADASTRO DE RESERVA serão convocadas pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo para assinar a Ata de Registro de Preços, observado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente de convocação, contado da data de publicação da homologação.

13.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado quando solicitado pelo licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

13.2. É facultado à Administração, quando o licitante vencedor não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, convocar licitante do CADASTRO DE RESERVA, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do CADASTRO DE RESERVA.

13.2.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecido a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

13.2.3. A recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado, observado o prazo estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no item 16.1 deste Edital.

13.3. A Ata de Registro de Preços será firmada entre a Prefeitura Municipal de Carolina e as licitantes vencedoras e, se houver, as empresas que aceitaram formar o CADASTRO DE RESERVA, para atendimento de demandas dos órgãos requisitantes.

13.4. O extrato da Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão assim como divulgado no site da Prefeitura Municipal de Carolina, de forma a permitir aos órgãos e entidades que não participaram da licitação a possibilidade de aderir à Ata nas condições estabelecidas.

13.5. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso da execução do objeto, para futura contratação, obrigando-se o BENEFICIÁRIO do registro e a Prefeitura Municipal de Carolina ao cumprimento de todas as condições ali estabelecidas.

13.6. As condições para formalização da Ata de Registro de Preços, sua alteração, cancelamento, prazos, normas para futuras aquisições, assim como as demais condições do compromisso, constam da Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO VI deste Edital.

13.7. Os processos de compras deverão ser encaminhados para consulta prévia da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados.

13.8. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados de sua publicação, conforme dispõe o artigo 84, § único, da Lei Federal nº 14.133/2021 e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

13.9. A Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura Municipal de Carolina a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos materiais pretendidos, hipótese em que ficará assegurada ao BENEFICIÁRIO a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições do licitante vencedor, consoante dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.

13.10. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta à Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor, conforme dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.

13.10.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo que se manifestará quanto à possibilidade de adesão, conforme dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.

13.10.2. Caberá ao BENEFICIÁRIO da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a Prefeitura Municipal de Carolina, conforme dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023, conforme dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.

13.10.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme o Decreto Federal nº 11.462/2023.

13.10.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o Decreto Federal nº 11.462/2023.

13.10.5. Após a autorização da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias consecutivos, observado o prazo de vigência da Ata, conforme o Decreto Federal nº 11.462/2023.

13.10.6. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

14. DAS CONTRATAÇÕES

14.1. As contratações com o BENEFICIÁRIO da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela Prefeitura Municipal de Carolina por meio de Contrato Administrativo ou outro instrumento equivalente em substituição ao instrumento de contrato, conforme modelo constante no ANEXO VII deste Edital, aplicando-se a hipótese prevista no artigo 95, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. O BENEFICIÁRIO da Ata de Registro de Preços será convocado pela Divisão de Contratos para retirar a Nota de Empenho da Despesa, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de decair ao direito de contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

14.2.1. O prazo para a assinatura do Contrato Administrativo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pelo beneficiário da Ata de Registro de Preços durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Carolina.

14.3. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

14.3.1. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecido a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

14.3.2. A recusa em retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar a Contrato Administrativo, sem motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Carolina, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.4. Para a assinatura do Contrato Administrativo, o BENEFICIÁRIO deverá ser representado por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

14.5. O BENEFICIÁRIO se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

14.6. No ato da assinatura do Contrato Administrativo, o BENEFICIÁRIO deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos no item 8.1.2 deste Edital.

14.7. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto deste Pregão.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Se algum licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo e a Ordem de Fornecimento, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Carolina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a teor da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) multa de 10% (um por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

15.2. O atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento), incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento), incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).

J



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

15.3. Além da multa aludida no item anterior, a Prefeitura Municipal de Carolina poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

15.5. Caberá ao Gestor da ARP/Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Prefeitura Municipal de Carolina.

15.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

15.8. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante a Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal.

16.2. Na licitação para Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do Contrato ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a Prefeitura Municipal de Carolina, se julgar necessário, poderá adiar a sessão de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se a validade inicialmente estabelecida, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta ou a documentação de habilitação.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

17.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da sessão.

17.3. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de Carolina, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.4. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes ANEXOS:

a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

b) ANEXO II - MODELO DE CARTA CREDENCIAL;

c) ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

d) ANEXO IV - MODELO DE CARTA PROPOSTA;

e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988;

f) ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

g) ANEXO VII - MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

Gestor do Contrato: Andréia Moreira Pessoa Anotniolli;

Fiscal Titular do Contrato: Lina Hamanda de Oliveira Aguiar.

Carolina/MA, 03 de junho de 2024.

ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANOTNIOLLI
Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento

Andréia Moreira Pessoa Antonioli, Rodolfo Moraes da Silva

Problema Resumido

O problema identificado é a falta de material de construção, elétrico e hidráulico necessários para atender as demandas de infraestrutura do município de Carolina - MA. Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Diante da atual situação, a Prefeitura Municipal de Carolina - MA se encontra diante de um desafio primordial para o desenvolvimento de suas atividades: a falta de material de construção, elétrico e hidráulico. Esses materiais são imprescindíveis para atender as demandas de infraestrutura do município, impactando diretamente na qualidade de vida da população e no bom funcionamento dos serviços públicos. A escassez desses materiais tem impossibilitado a realização de obras de manutenção e melhoria nas áreas de habitação, saneamento básico, iluminação pública, entre outros setores essenciais para o bem-estar da comunidade carolinense. Além disso, a falta de material de construção, elétrico e hidráulico compromete a capacidade da administração municipal em garantir um ambiente urbano adequado e seguro para seus cidadãos. É urgente, portanto, que medidas sejam adotadas para suprir essa carência e viabilizar a disponibilidade dos materiais necessários para a realização de obras e serviços destinados à infraestrutura do município. A efetivação desse suprimento é fundamental para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos públicos, promover a dignidade da população e assegurar o desenvolvimento sustentável de Carolina - MA.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da futura contratação para solucionar o problema de falta de material de construção, elétrico e hidráulico no município de Carolina - MA incluem:

1. Fornecimento de materiais de construção, elétrico e hidráulico de qualidade e em quantidade suficiente para atender as demandas de infraestrutura do município.
2. Disponibilidade dos materiais necessários no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Carolina - MA.
3. Garantia da procedência e qualidade dos materiais fornecidos.
4. Preços competitivos e compatíveis com o mercado.
5. Cumprimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis aos materiais fornecidos.
6. Possibilidade de reposição rápida em caso de necessidade emergencial.
7. Capacidade de atender a demanda prevista a médio e longo prazo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

Estes são os requisitos mínimos que a solução contratada deverá atender para garantir a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição e assegurar a resolução do problema identificado de forma eficiente e satisfatória para a Prefeitura Municipal de Carolina - MA.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação de fornecedores locais:

Vantagens:

- Facilidade na logística de entrega, diminuindo prazos de espera.
- Possibilidade de negociações diretas e personalizadas.
- Estímulo à economia local e geração de empregos na região.

Desvantagens:

- Limitação da variedade de produtos disponíveis.
- Dependência de um único fornecedor em caso de falta de material.
- Possível aumento nos custos devido à falta de concorrência.

2. Contratação de fornecedores regionais:

Vantagens:

- Maior diversidade de produtos disponíveis.
- Ampliação da rede de fornecedores, reduzindo os riscos de falta de material.
- Possibilidade de negociações mais vantajosas devido à concorrência.

Desvantagens:

- Possíveis atrasos na entrega devido à distância.
- Custos adicionais com transporte e logística.
- Menor controle sobre a qualidade dos materiais adquiridos.

3. Aquisição por meio de pregão eletrônico:

Vantagens:

- Transparência no processo de compra.
- Maior competitividade entre os fornecedores, garantindo melhores preços.
- Facilidade na comparação de propostas e condições de pagamento.

Desvantagens:

- Possibilidade de atrasos na entrega devido à burocracia do processo licitatório.
- Risco de não conseguir atender todas as demandas de uma só vez.
- Exigência de maior tempo e recursos para preparação e acompanhamento do pregão.

4. Parcerias com programas governamentais de incentivo à construção civil:

Vantagens:

- Acesso a linhas de crédito ou subsídios para a aquisição de materiais.
- Possibilidade de receber orientações técnicas e capacitação profissional.
- Redução dos custos de aquisição devido aos incentivos fiscais.

Desvantagens:

- Dependência dos prazos e regras dos programas governamentais.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

- Restrições quanto ao tipo e quantidade de materiais que podem ser adquiridos.
- Possíveis dificuldades na adesão e cumprimento das exigências dos programas.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da contratação de fornecedores locais para suprir a falta de material de construção, elétrico e hidráulico necessários para atender as demandas de infraestrutura do município de Carolina - MA se justifica por diversos motivos técnicos e operacionais.

Primeiramente, ao optar por fornecedores locais, a Prefeitura Municipal de Carolina estará contribuindo diretamente para o desenvolvimento econômico da região, uma vez que estará fomentando o comércio local e fortalecendo as empresas da cidade. Isso pode resultar em benefícios adicionais, como a geração de empregos diretos e indiretos, movimentação da economia local e aumento da arrecadação de impostos municipais.

Além disso, a contratação de fornecedores locais pode garantir uma maior agilidade na entrega dos materiais, uma vez que as distâncias a serem percorridas serão menores, reduzindo os prazos de entrega e possibilitando uma resposta mais rápida às demandas da prefeitura. Isso também pode impactar positivamente na redução de custos logísticos e no controle de estoques, evitando desperdícios e otimizando o uso dos recursos públicos. Outro ponto relevante é a possibilidade de estabelecer uma relação mais próxima e duradoura com os fornecedores locais, o que pode facilitar a negociação de preços, condições de pagamento e qualidade dos materiais adquiridos. Essa proximidade também pode favorecer a resolução de eventuais problemas ou imprevistos de forma mais eficiente e ágil, garantindo a continuidade e a qualidade das obras e serviços prestados à população de Carolina.

Em suma, a escolha pela contratação de fornecedores locais para suprir a falta de material de construção, elétrico e hidráulico no município de Carolina - MA se mostra como uma opção estratégica, que não apenas atende às necessidades técnicas e operacionais da prefeitura, mas também promove o desenvolvimento local, a sustentabilidade econômica e a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

**QUANTITATIVOS E VALORES
ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Vide Anexo

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

O parcelamento da contratação do estudo técnico preliminar em lotes/itens distintos é justificado pela necessidade de garantir a competitividade entre os fornecedores locais, favorecendo a participação de empresas de diferentes portes e especialidades. Dessa forma, é possível obter melhores propostas técnicas e comerciais para cada parte da solução, garantindo a eficiência e qualidade na execução do projeto de infraestrutura em Carolina - MA.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de fornecedores locais para suprir a falta de material de construção, elétrico e hidráulico em Carolina - MA, espera-se uma economia significativa nos custos logísticos e de transporte, já que os produtos serão adquiridos próximos ao município. Além disso, haverá um melhor aproveitamento dos recursos humanos, pois os fornecedores locais estarão mais disponíveis para atender às demandas com rapidez e eficiência. Isso resultará em uma execução mais ágil das obras de infraestrutura, melhorando assim a qualidade de vida da população e otimizando o uso dos recursos públicos disponíveis.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

1. Realizar um levantamento detalhado das necessidades de material de construção, elétrico e hidráulico do município de Carolina - MA.
2. Realizar um mapeamento dos fornecedores locais disponíveis na região de Carolina - MA que possam atender às demandas identificadas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

3. Elaborar um termo de referência claro e preciso, estabelecendo as especificações técnicas necessárias para os produtos a serem adquiridos.
4. Realizar um processo de pesquisa de preços para garantir a obtenção dos materiais necessários com o melhor custo-benefício para a Prefeitura.
5. Verificar a capacidade técnica e financeira dos fornecedores locais selecionados para garantir a qualidade e o cumprimento dos prazos de entrega.
6. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, para garantir o acompanhamento adequado da execução do fornecimento dos materiais.
7. Realizar uma análise jurídica detalhada do contrato a ser celebrado, incluindo cláusulas de penalidades em caso de descumprimento por parte dos fornecedores.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes antes de se contratar a solução escolhida.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis impactos ambientais:

- Geração de resíduos sólidos na construção civil;
- Emissão de poluentes atmosféricos durante o transporte de materiais;
- Consumo elevado de energia no processo de produção e transporte dos materiais.

Medidas mitigadoras:

- Implementação de práticas sustentáveis na construção, como a separação e destinação correta dos resíduos gerados;
- Utilização de materiais de construção sustentáveis e ecoeficientes para reduzir o consumo de recursos naturais e energia;
- Priorização de fornecedores locais para minimizar as emissões de gases de efeito estufa provenientes do transporte;
- Estabelecimento de um plano de logística reversa para o descarte adequado e reciclagem de resíduos sólidos, quando necessário;

É importante garantir que os fornecedores locais também adotem práticas sustentáveis em suas operações, a fim de reduzir o impacto ambiental gerado pela contratação de materiais de construção.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

J



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, ELÉTRICOS E CONSTRUÇÃO.

HIDRÁULICOS

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Adaptador soldável c/flange 25mm	Un	40	12,58	503,20
2	Adaptador soldável c/flange 50mm	Un	40	24,36	974,40
3	Adaptador soldável c/flange 60mm	Un	40	63,56	2.542,40
4	Adaptador soldável c/flange 20mm	Un	40	12,05	482,00
5	Adaptador soldável curto p/reg.20mm	Un	40	0,88	35,20
6	Adaptador soldável curto p/reg.25mm	Un	40	1,17	46,80
7	Adaptador soldável curto p/reg.50mm	Un	40	6,74	269,60
8	Adaptador soldável curto p/reg.60mm	Un	40	13,69	547,60
9	Canaleta perfil condutor	Un	250	8,93	2.232,50
10	Tubo esg.100mm c/6m	Barra	300	74,21	22.263,00
11	Tubo esg.150mm c/6m	Barra	300	214,33	64.299,00
12	Tubo esg.40mm c/6m	Barra	250	32,40	8.100,00
13	Tubo esg.50mm c/6m	Barra	250	53,47	13.367,50
14	Tubo esg.75mm c/6m	Barra	200	77,46	15.492,00
15	Tubo sold.20mm p/agua 6m	Barra	500	18,55	9.275,00
16	Tubo sold.25mm c/6 m	Barra	400	23,20	9.280,00
17	Tubo sold.32mm c/6 m	Barra	200	47,63	9.526,00
18	Tubo sold.50mm c/6 m	Barra	200	88,13	17.626,00
19	Tubo esg. 200mm c/6 m	Barra	225	429,81	96.707,25
19.1	Tubo esg. 200mm c/6 m	Barra	75	429,81	32.235,75
20	Cap esgoto 100mm	Un	200	8,48	1.696,00
21	Cap esgoto 40mm	Un	200	1,71	342,00
22	Cap esgoto 50mm	Un	70	5,65	395,50
23	Cap esgoto 75mm	Un	70	8,63	604,10
24	Cap soldável 20mm	Un	500	1,62	810,00
25	Cap soldável 25mm	Un	500	1,84	920,00
26	Cap soldável 50mm	Un	200	9,87	1.974,00
27	Joelho esg.40mm	Un	300	1,88	564,00
28	Joelho esg.45° 150mm	Un	100	42,83	4.283,00
29	Joelho esg.45° 40mm	Un	100	2,83	283,00
30	Joelho esg.45° 50mm	Un	100	3,81	381,00
31	Joelho esg.45° 75mm	Un	100	8,92	892,00
32	Joelho esg.50mm	Un	100	2,75	275,00
33	Joelho esg. 100x50mm	Un	100	28,66	2.866,00
34	Joelho esg. 100mm	Un	100	6,75	675,00
35	Joelho esg. 75mm	Un	100	5,88	588,00
36	Joelho sold.20mm	Un	750	0,74	555,00
37	Joelho sold.25mm	Un	750	0,74	555,00
38	Joelho sold.32mm	Un	200	2,25	450,00
39	Joelho sold.50mm	Un	100	5,67	567,00
40	Joelho sold.lr 20mm	Un	400	2,33	932,00
41	Joelho sold.lr 25x3/4	Un	300	3,58	1.074,00
42	Joelho sold.lr.25x1/2	Un	300	1,60	480,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

43	Luva c/rosca 1.1/2	Un	50	16,75	837,50
44	Luva esgoto 100mm	Un	200	5,67	1.134,00
45	Luva esgoto 150mm	Un	200	24,38	4.876,00
46	Luva esgoto 40mm	Un	100	1,73	173,00
47	Luva esgoto 50mm	Un	200	2,94	588,00
48	Luva esgoto 75mm	Un	100	6,75	675,00
49	Luva sold.20mm	Un	500	0,88	440,00
50	Luva sold.25mm	Un	500	0,98	490,00
51	Redução 32 p/20	Un	40	3,64	145,60
52	Redução 50 x 20mm	Un	40	5,87	234,80
53	Registro pressão sold.20mm	Un	20	5,87	117,40
54	Registro pressão sold.25mm	Un	50	18,50	925,00
55	Registro pvc 20mm (1/2)	Un	200	21,49	4.298,00
56	Registro pvc 25mm (3/4)	Un	200	28,13	5.626,00
57	Registro pvc 32mm (3/4)	Un	40	32,21	1.288,40
58	Registro pvc 50mm (3/4)	Un	20	50,61	1.012,20
59	Te esgoto 100x100mm	Un	100	12,83	1.283,00
60	Te esgoto 150x150mm	Un	50	81,61	4.080,50
61	Te esgoto 40x40mm	Un	50	2,83	141,50
62	Te esgoto 50x50mm	Un	50	5,53	276,50
63	Te esgoto 75x75mm	Un	50	16,75	837,50
64	Te esgoto redução 100x50mm	Un	50	8,79	439,50
65	Te esgoto redução 75x50mm	Un	50	16,75	837,50
66	Te soldável /redução 50x25mm	Un	10	12,71	127,10
67	Te soldável /redução 25x20mm	Un	100	3,64	364,00
68	Te soldável 25mm	Un	200	1,35	270,00
69	Te soldável 32mm	Un	50	5,67	283,50
70	Te soldável 40mm	Un	25	11,85	296,25
71	Te soldável 50mm	Un	20	13,92	278,40
72	Te soldável c/rosca LR 25x1/2	Un	20	11,75	235,00
73	Te soldável c/rosca LR 20mm	Un	20	13,50	270,00
74	Te soldável 20mm	Un	100	0,96	96,00
75	Torneira esfera met. 1/2	Un	20	19,45	389,00
76	Torneira esfera met.3/4	Un	20	21,54	430,80
77	Torneira p/jardim 1/2 pret.	Un	100	3,92	392,00
78	Torneira p/lavatório bica1/2	Un	100	23,17	2.317,00
79	Torneira pra pia plástico 20mm	Un	200	9,76	1.952,00
80	Torneira pra pia plástico 25mm	Un	200	9,76	1.952,00
81	Adaptadores de E40 p/ E27	Un	200	17,88	3.576,00
82	Alicate universal para electricista	Un	15	44,66	669,90
83	Armação secundária 2 estribos galvanizado grande	Un	20	43,81	876,20
84	Base (bocal) e-27	Pç	200	7,92	1.584,00
85	Base (bocal) e-40	Pç	200	15,83	3.166,00
86	Base p/ rele foto elétrico	Pç	300	27,82	8.346,00
87	Botas	PR	150	66,80	10.020,00
88	Luminária pública completa	Pç	300	163,02	48.906,00
89	Cabo duplex alumínio 10mm	M	3.000	3,68	11.040,00
90	Cabo flexível 1,5 mm	M	5.000	1,83	9.150,00
91	Cabo flexível 10 mm	M	5.000	10,67	53.350,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

92	Cabo flexível 2,5 mm	M	5.000	2,73	13.650,00
93	Cabo flexível 4.00 mm	M	5.000	3,90	19.500,00
94	Cabo flexível 6.00 mm	M	2.000	5,79	11.580,00
95	Cabo pp 1x4x10 mm	M	1.125	62,83	70.683,75
95.1	Cabo pp 1x4x10 mm	M	375	62,83	23.561,25
96	Capacete eletricista	Un	10	21,75	217,50
97	Capacitor pra ventilador de teto	Un	200	9,76	1.952,00
98	Cinto de segurança pra eletricista	Un	5	281,70	1.408,50
99	Corda Linha de vida p/ eletricista	M	20	6,75	135,00
100	Conector perfurante p/ ramal	Un	100	15,67	1.567,00
101	Conector alumínio c/ 01 parafusos	Pç	500	6,75	3.375,00
102	Disjuntor monofásico 20a	Pç	30	17,60	528,00
103	Disjuntor monofásico 25a	Pç	30	17,78	533,40
104	Disjuntor monofásico 30a	Pç	20	17,78	355,60
105	Disjuntor monofásico 50a	Pç	30	20,67	620,10
106	Disjuntor trifásico 30a	Pç	50	61,75	3.087,50
107	Disjuntor trifásico 50a	Pç	50	70,46	3.523,00
108	Espora pra poste (eletricista)	Un	4	188,06	752,24
109	Fita Eureka	Un	3	110,75	332,25
110	Fita isolante 20mm	Un	50	10,87	543,50
111	Fita isolante de alta tensão 18mm x 20mts	Un	50	50,92	2.546,00
112	Fita isolante de baixa tensão 18mm x 20mts	Un	20	10,88	217,60
113	Freio ABS para cinto	Un	2	69,58	139,16
114	Fusíveis cartucho 60 amperes	Un	50	1,75	87,50
115	Interruptor 1 tecla 4x2 embutido	Un	50	10,63	531,50
116	Interruptor 1 tecla	Un	100	10,63	1.063,00
117	Interruptor 2 tecla 4x2 embutido	Un	200	11,72	2.344,00
118	Interruptor 2 tecla	Un	200	11,72	2.344,00
119	Interruptor 2 tecla+tom. Embutido	Un	200	16,75	3.350,00
120	Interruptor 3 tecla 4x2	Un	200	15,88	3.176,00
121	Lâmpadas sódio 250 w	Un	500	53,92	26.960,00
122	Lâmpadas sódio 400 w	Un	300	56,75	17.025,00
123	Luminária oval braço 1,03m c/ bocal	Un	300	162,50	48.750,00
124	Lâmpada led 30w	Un	700	32,83	22.981,00
125	Reator Metálico 250w	Un	100	224,84	22.484,00
126	Reator Metálico 400w	Un	80	253,69	20.295,20
127	Reator vapor de sódio 250w	Pç	150	232,27	34.840,50
128	Reator vapor sódio 400 w	Pç	150	297,38	44.607,00
129	Relé foto eletrônico-nf	Pç	250	50,67	12.667,50
130	Relé foto eletrônico-na	Pç	250	50,67	12.667,50
131	Tomada 4 x 2 1 sec	Un	200	7,83	1.566,00
132	Tomada 4x2 2 sec	Un	200	11,26	2.252,00
133	Tomada 4x2 3 sec	Un	100	28,97	2.897,00
134	Tomadas 2x2 (computador)	Un	50	11,71	585,50
135	Veda Calha 275g alumínio	Un	40	21,58	863,20
136	Arame recozido kg	Kg	400	21,38	8.552,00
137	Areia fina lavada m³	M³	300	61,92	18.576,00
138	Areia grossa lavada m³	M³	300	71,72	21.516,00
139	Areia pra levante m³	M³	300	77,38	23.214,00
140	Argamassa c/20kg	Pct	1.500	27,58	41.370,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

141	Arremate p/forro pvc (6m)	Barra	200	4,35	870,00
142	Forro PVC m2	UN	2.000	30,71	61.420,00
143	Arruelas 1/2 pol	UN	200	0,85	170,00
144	Arruelas 3/8 pol	UN	200	0,63	126,00
145	Arruelas 5/16 pol	UN	200	0,60	120,00
146	Assento sanitário	UN	50	40,67	2.033,50
147	Aterramento de 2 mts e conector	UN	50	48,71	2.435,50
148	Bacia sanitária c cx Acoplada	UN	100	462,50	46.250,00
149	Bacia turca	UN	10	721,50	7.215,00
150	Barra roscada 1/2" 1m	UN	200	13,92	2.784,00
151	Barra roscada 3/8" 1m	UN	200	8,71	1.742,00
152	Barra roscada 5/16" 1m	UN	200	5,88	1.176,00
153	Bolsa de ligação pra vaso	Un	100	25,67	2.567,00
154	Botinas	Par	150	85,67	12.850,50
155	Brita o m³	M³	60	225,57	13.534,20
156	Brita 01 m³	M³	80	194,60	15.568,00
157	Brita 02 m³	M³	80	186,30	14.904,00
158	Broxa p/pintura	Un	50	8,71	435,50
159	Bucha espud p/ vaso	Un	50	6,75	337,50
160	Cadeado 30mm	Un	20	24,79	495,80
161	Cadeado 35mm	Un	50	32,83	1.641,50
162	Cadeado 50mm	un	20	53,71	1.074,20
163	Caixa de descarga completa	Un	100	43,92	4.392,00
164	Caixa plástica 4 X 2	Pç	300	1,73	519,00
165	Caixa polietileno c/tampa 1.000 l	Un	25	538,87	13.471,75
166	Caixa polietileno c/tampa 1.500 l	Un	20	1.568,18	31.363,60
167	Caixa polietileno c/tampa 2.000 l	Un	20	1.480,09	29.601,80
168	Caixa polietileno c/tampa 3.000 l	Un	20	2.313,38	46.267,60
169	Caixa polietileno c/tampa 10.000 l	Un	10	7.463,27	74.632,70
170	Caixa polietileno c/tampa 5.000 l	Un	15	4.029,19	60.437,85
170.1	Caixa polietileno c/tampa 5.000 l	Un	5	4.029,19	20.145,95
171	Caixa polietileno c/tampa 500 l	Un	20	347,10	6.942,00
172	Caixa pra tomada 4x2	Un	100	1,81	181,00
173	Cal comum 8kg	Pct	6000	18,50	111.000,00
173.1	Cal comum 8kg	Pct	2000	18,50	37.000,00
174	Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/10mm	Un	300	194,77	58.431,00
175	Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/15mm	Un	300	257,67	77.301,00
176	Chapa de Madeirit de 1,10 x2,20cm c/10mm	UN	300	94,50	28.350,00
177	Chapa de Madeirit de 1,10 x2,20cm c/15mm	UN	300	141,07	42.321,00
178	Chuveiro comum	UN	100	10,13	1.013,00
179	Cilindro pra fechadura	Un	30	22,42	672,60
180	Cimento saco 50 kg	Saco	7500	52,67	395.025,00
180.1	Cimento saco 50 kg	Saco	2500	52,67	131.675,00
181	Cola branca pra madeira 1L	UN	100	29,58	2.958,00
182	Cola p/cano 75g	UN	300	8,29	2.487,00
183	Coluna Ferro 5/16	UN	300	115,82	34.746,00
184	Coluna Ferro 3/8	UN	200	168,69	33.738,00
185	Dobradiça de 4" pol	Par	50	8,50	425,00

CA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

186	Dobradiça de 5" pol	Par	50	13,75	687,50
187	Engate flex. 40cm	UN	50	7,42	371,00
188	Engate flex. 50cm	UN	50	7,63	381,50
189	Fechadura ferrolho 3"pol	UN	50	5,46	273,00
190	Fechadura ferrolho 4"pol	UN	50	12,83	641,50
191	Fechadura ferrolho 5"pol	UN	30	7,83	234,90
192	Fechadura simples c/ trinco	UN	50	57,42	2.871,00
193	Ferro 1/2 pol.(12,50mm) c/12m	Barra	525	124,40	65.310,00
193.1	Ferro 1/2 pol.(12,50mm) c/12m	Barra	175	124,40	21.770,00
194	Ferro 1/4 (ca50 6,30mm) c/12m	Barra	700	32,42	22.694,00
195	Ferro 3/8 (ca50 10,00mm) c/12m	Barra	700	71,33	49.931,00
196	Ferro 4/2 (ca60 4,20) c/12m	Barra	600	14,79	8.874,00
197	Ferro 5/16 (ca50 8,00mm) c/12m	Barra	900	48,24	43.416,00
198	Ferro 5/8 (ca50 16mm) c/ 12m	Pç	100	208,22	20.822,00
199	Metalon 15 x 15 galv	UN	250	44,38	11.095,00
200	Impermeabilizante Vedalit 18lts	UN	50	286,74	14.337,00
201	Impermeabilizante vedacit 18lts	UN	80	205,13	16.410,40
202	Neutrol 3,6 lts	UN	20	675,20	13.504,00
203	Janela veneziana 1.0x1.0,	UN	80	316,32	25.305,60
204	Janela veneziana 1.20x1.0	UN	80	328,84	26.307,20
205	Janela veneziana 1.5x1.0	UN	80	385,73	30.858,40
206	Janela veneziana 2.0x1.0	UN	75	1.328,65	99.648,75
206.1	Janela veneziana 2.0x1.0	UN	25	1.328,65	33.216,25
207	Lavatório branco	Pç	30	23,75	712,50
208	Tanque de roupas	Pç	20	182,92	3.658,40
209	Linha pra pedreiro trançada	UN	20	4,79	95,80
210	Lixas nº 100 massa	UN	200	1,70	340,00
211	Lixas nº 100 pra ferro	UN	500	3,88	1.940,00
212	Lixas nº 120 massa	UN	500	1,71	855,00
213	Lixas nº 120 pra ferro	UN	100	3,85	385,00
214	Lixas nº 160 pra ferro	UN	300	4,31	1.293,00
215	Lixas nº 160 massa	UN	300	1,33	399,00
216	Lixas nº 80 massa	UN	500	1,85	925,00
217	Selador acrílico 18 lts	UN	100	141,93	14.193,00
218	Massa Corrida 18 lts	UN	150	114,05	17.107,50
219	Mangueira preta 1 1/2"	M	1000	8,27	8.270,00
220	Mangueira preta 1"	M	500	3,64	1.820,00
221	Mangueira preta 1/2"	M	1000	1,94	1.940,00
222	Mangueira preta 3/4"	M	2000	2,47	4.940,00
223	Mangueira sifonada 25mm	M	500	2,54	1.270,00
224	Mangueira sifonada 20mm	M	500	2,47	1.235,00
225	Pia de cimento 1,50 metros	UN	5	213,32	1.066,60
226	Pia de plástico pra banheiro	UN	25	24,17	604,25
227	Pincel 1 1/2 pol	Un	10	6,58	65,80
228	Pincel 1 pol	Un	10	4,65	46,50
229	Pincel 1/2 pol. 17	Un	10	2,83	28,30
230	Pincel 2 1/2 pol	Un	10	9,79	97,90
231	Pincel 2 pol	Un	10	14,58	145,80
232	Pincel 3 pol	Un	10	14,58	145,80
233	Pincel 3/4 pol	Un	10	3,64	36,40



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

234	Cerâmica 50x50	M²	2.000	39,38	78.760,00
235	Cerâmica 45x45	M²	1.500	37,63	56.445,00
236	Cerâmica 55 x 55	Un	1.000	44,06	44.060,00
237	Porca sex pra barra roscada 1/2 pol	Un	50	0,90	45,00
238	Porca sex pra barra roscada 3/8 pol	Un	50	0,68	34,00
239	Porca sex pra barra roscada 5/16 pol	Un	50	0,60	30,00
240	Porta calha esquerda 2.15x85	Un	50	269,17	13.458,50
241	Porta calha direita 2.15x85	Un	50	269,17	13.458,50
242	Porta laminada 2,15x60 E	Un	50	396,93	19.846,50
243	Porta laminada 2,15x60 D	Un	50	396,93	19.846,50
244	Porta laminada 2,15x80 E	Un	50	423,58	21.179,00
245	Porta laminada 2,15x80 D	Un	50	423,58	21.179,00
246	Porta lâmpada E-27	Un	100	4,79	479,00
247	Porta madeira prensada 0,80x2,10	Un	100	600,73	60.073,00
248	Porta madeira prensada 0,90x2,10	UN	100	600,73	60.073,00
249	Porta madeira de lei 0,6x2,1	UN	5	289,11	1.445,55
250	Porta madeira de lei 0,7 x2,1	UN	5	287,00	1.435,00
251	Porta madeira prensada 0,60x2,10	UN	5	270,60	1.353,00
252	Porta madeira prensada 0,80x2,10	UN	10	270,60	2.706,00
253	Portal madeira de lei 0,8x2,1	UN	10	270,60	2.706,00
254	Portal para janela 2x1	UN	20	228,20	4.564,00
255	Parafuso p/sanitário c/bucha n.10	UN	200	3,29	658,00
256	Parafusos com bucha n.º 10	UN	200	3,92	784,00
257	Parafusos com bucha n.º 6	UN	200	0,58	116,00
258	Parafusos com bucha n.º 8	UN	200	0,96	192,00
259	Prego 12x12	Kg	200	25,67	5.134,00
260	Prego 15 x15	Kg	200	23,50	4.700,00
261	Prego 17x21	Kg	300	21,33	6.399,00
262	Prego 17x27	Kg	300	19,58	5.874,00
263	Prego 18x27	Kg	300	19,58	5.874,00
264	Prego 19x36	Kg	300	19,58	5.874,00
265	Prego 26x72	Kg	200	32,42	6.484,00
266	Prumo de centro 300gr	UN	5	32,42	162,10
267	Ralo sif.100x100x40 quadrado	UN	50	19,58	979,00
268	Ralo sif.100x100x50 quadrado	UN	50	19,58	979,00
269	Reajuntel 1kg	Pç	250	12,42	3.105,00
270	Rolo c/lã carneiro 23	Un	50	29,17	1.458,50
271	Rolo espuma 5cm	Un	48	5,88	282,24
272	Rolo espuma 9cm	Un	48	6,75	324,00
273	Roldana	Un	50	1,29	64,50
274	Separador p/piso 2mm	Un	20	0,77	15,40
275	Separador p/piso 3mm	Un	20	0,88	17,60
276	Separador p/piso 5mm	Un	20	4,79	95,80
277	Serra mármore tipo gdc 14-400u similar de 1450w-220v c/ disco	Un	3	629,80	1.889,40
278	Sifão corrugado branco	Un	10	9,32	93,20
279	Solvente p tinta gl 5 l t	Un	100	107,97	10.797,00
280	Solvente p tinta 1lt	un	120	22,23	2.667,60
281	Telha 2.44x0,50m (4mm)	Un	1.300	36,75	47.775,00
282	Telha 1.83 x 1.10m (5mm)	un	600	97,08	58.248,00

6



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

283	Capote p telha 2.44x50	un	50	52,30	2.615,00
284	Capote p telha 1.83x1.10	un	50	93,67	4.683,50
285	Tinta PVA 18 lts	un	113	612,20	68.872,50
285.1	Tinta PVA 18 lts	un	37	612,20	22.957,50
286	Tinta Acrilica 18 Lts	Gl	150	313,13	46.969,50
287	Tinta esmalte sintético 3,6l	Gl	180	161,98	29.156,40
288	Tinta esmalte sintético 1lt	Gl	120	53,67	6.440,40
289	Tinta piso 18 lts	Gl	100	362,58	36.258,00
290	Tinta PVA 3,6ltsl	Gl	120	153,38	18.405,60
291	Treliça 4,2/6,3 mm c/06 m	Un	250	43,92	10.980,00
292	Válvula de lavatório	Un	30	4,96	148,80
293	Válvula de pia (cozinha)	Un	30	14,88	446,40
294	Vaso sanitário simples	Un	100	222,68	22.268,00
295	Vassourão para Gari	Un	100	33,60	3.360,00
296	Veda anel	Un	100	8,01	801,00
297	Veda calha 275g alumínio	Un	20	21,50	430,00
298	Verniz extra rápido .0,9l	Un	40	43,43	1.737,20
299	Verniz extra rápido gl 3,6l	Un	60	133,69	8.021,40
300	Zarcao 3,6lts	un	20	76,75	1.535,00
301	Zarcao 1lt	un	36	15,29	550,44
302	Zinco 60cm	kg	200	15,01	3.002,00
303	Zinco 70cm	Kg	200	15,05	3.010,00
304	Zinco 80cm	Kg	200	15,83	3.166,00
TOTAL					3.974.892,73



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC**

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **CRENCIA** o Senhor **XXXX**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC**, cujo objeto trata **XXXX**, outorgando-lhe poderes para participar da presente Licitação podendo para tanto requerer, concordar, ofertar lances, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 202X.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)

J



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **cumprе plenamente os requisitos de habilitação**, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 202X.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC

ANEXO IV

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC

1. A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX** (**Cargo**), **XXXX** (**Nome**), CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, inteira submissão aos preceitos legais aplicados ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC**, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, assim como as Cláusulas constantes do Edital.

2. Propomos o valor total de **R\$ XXXX (XXXX)** para o Registro de Preços para fornecimento de **XXXX**, objetivando eventuais e futuras aquisições destinadas à **Prefeitura Municipal de Carolina**, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC**, obedecendo as especificações e condições definidas no **Termo de Referência, ANEXO I** do Edital e da nossa Proposta, asseverando que:

- a) cumprimos rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do objeto a ser contratado;
- b) assumimos o compromisso de bem e fielmente fornecer o objeto, nas condições estabelecidas, com execução do mesmo no prazo definido nesta Proposta;
- c) declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguro, tarifas e despesas de qualquer natureza, conforme Planilhas de Preços, anexas a esta Proposta.

3. O prazo de validade desta Proposta é de **XXXX (XXXX) dias consecutivos** a contar da data da sua entrega.

4. Comprometemos a entregar o objeto desta licitação no prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data do recebimento da **Ordem de Fornecimento**.

5. Comprometemos a substituir o objeto desta licitação prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data da **Notificação**.

6. Comprometemos a entregar o objeto desta licitação no **almoxarifado** da:

a) **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU;**

a.1) Endereço: **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**

b) **Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural, Agricultura Familiar-SEAGRI;**

b.1) Endereço: **Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**

c) **Secretaria Municipal de Cultura-SMC;**

c.1) Endereço: **Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**

d) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES;**

d.1) Endereço: **Rua Cidade Riachão, s/nº, Alto da Colina. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**

e) **Secretaria Municipal de Educação-SEMED;**

e.1) Endereço: **Rua dos Operários, nº 813, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**

f) **Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP;**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

- f.1) Endereço: Rua Coelho Paredes, s/nº, Área de Lazer Juca Parreão, Alto da Colina.
- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA;
g.1) Endereço: Rua 07, s/nº, Cohab. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA;
h.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- i) Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS;
i.1) Endereço: Rua Benedito Leite, nº 57, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- j) Secretaria Municipal de Turismo-SETUR;
j.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- k) Secretaria Municipal de Relações Institucionais-SEREI;
k.1) Endereço: Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- l) Secretaria de Comunicação-SECOM.
l.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

7. O pagamento será feito em favor da **CONTRATADA**, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da data de assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, acompanhado da **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestado pelo **Gestor do Contrato**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Fornecimento;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

8. Responsável pela Assinatura do Contrato: XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX.

Dados Complementares da Empresa: Telefone, Fax (se houver), Celular (se houver). E-mail, Banco (nome e nº), Agência (nome e nº), Conta Corrente nº XXXX.

Cidade/Estado, XXXX de XXXX de 202X.

XXXX (Nome da Empresa)
XXXX (Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto Na Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**Sim/Não**).

Observação: Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 202X.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024-SEMAFIPU/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC

O Município de Carolina, com sede à Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA, inscrito no CNPJ nº 12.081.691/0001-84, doravante denominada Prefeitura Municipal de Carolina, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, Senhora ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, enquanto ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE registrar os preços dos produtos propostos pela empresa abaixo qualificada, doravante denominado BENEFICIÁRIO DA ATA, considerando a homologação do PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC, formalizado nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 11.462/2023, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS** A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto aquisições de **Materiais Hidráulicos, Elétricos e Construção**, visando contratações futuras e eventuais destinadas à Prefeitura Municipal de Carolina, nas especificações, quantidades e preços abaixo, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

BENEFICIÁRIO DA ATA:					
CNPJ:			FONE/FAX:		
ENDEREÇO:					
E-MAIL:					
REPRESENTANTE LEGAL:					
CPF Nº:			RG Nº:		
DADOS BANCÁRIOS:					
BANCO:		AGÊNCIA:		CONTA:	
Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade Total	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
VALOR TOTAL DO REGISTRO					R\$

- 1.2. **CADASTRO DE RESERVA** - Considerando a ordenação final das Propostas de Preços, as empresas abaixo relacionadas aceitaram cotar os bens com preços iguais ao do BENEFICIÁRIO DA ATA, em cumprimento ao artigo 11, inciso II, do Decreto Federal nº 7.892/2013:

1º	EMPRESA:				
	CNPJ:			FONE/FAX:	
	ENDEREÇO:				
	E-MAIL:				
	REPRESENTANTE LEGAL:				
	CPF Nº:			RG Nº:	
	DADOS BANCÁRIOS:				

J



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:
EMPRESA:		
CNPJ:	FONE/FAX:	
ENDEREÇO:		
E-MAIL:		
REPRESENTANTE LEGAL:		
CPF Nº:	RG Nº:	
DADOS BANCÁRIOS:		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO Prefeitura Municipal de Carolina e o **BENEFICIÁRIO** se vinculam plenamente à presente Ata de Registro de Preços e aos documentos adiante enumerados que integram o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC**;
- c) Proposta de Preços do **BENEFICIÁRIO** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A presente Ata de Registro de Preços e os eventuais Contratos Administrativos reger-se-ão pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2024;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- e) Decreto Federal nº 11.462/2023;
- f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- j) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições desta Ata de Registro de Preços e as disposições dos documentos que a integram, deverá prevalecer o conteúdo de suas cláusulas.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados de sua publicação, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 84, § único, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Federal nº 11.462/2023.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES

5.1. O **BENEFICIÁRIO** obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas nesta Ata de Registro de Preços, assumindo a partir da sua assinatura o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

5.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a **Prefeitura Municipal de Carolina** a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos materiais pretendidos, hipótese em que ficará assegurado ao **BENEFICIÁRIO** a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições do licitante vencedor, consoante dispõe o artigo 16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1. As contratações com o **BENEFICIÁRIO** da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela **Prefeitura Municipal de Carolina** por meio de **Contrato Administrativo**, respeitado o princípio da anualidade previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O **BENEFICIÁRIO** da Ata de Registro de Preços será convocado pelo Gestor do Contrato para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

6.2.1. O prazo para a assinatura do Contrato estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pelo **BENEFICIÁRIO** durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.

6.3. É facultado à **Prefeitura Municipal de Carolina**, quando o **BENEFICIÁRIO** não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos, recusar-se a retirar a Nota de Empenho da Despesa e a assinar o Contrato Administrativo ou tiver seu registro cancelado, convocar licitante do **CADASTRO DE RESERVA**, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, para fornecer o material que se pretende adquirir, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo **BENEFICIÁRIO**, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

6.3.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do **CADASTRO DE RESERVA**.

6.3.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecido a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

6.3.3. A recusa em retirar a **Nota de Empenho da Despesa** e assinar a **Contrato Administrativo**, sem motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas na **Cláusula Onze**, item **11.2**, desta Ata.

6.4. Para a assinatura do **Contrato Administrativo**, o **BENEFICIÁRIO** deverá ser representado por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

6.5. O **BENEFICIÁRIO** se obriga a manter, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

6.6. No ato da assinatura do **Contrato Administrativo**, o **BENEFICIÁRIO** deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

- c) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCESSOS DE COMPRAS

7.1. Após a celebração do Contrato Administrativo indicado na Cláusula anterior, cada Órgão Participante deverá formalizar 'Processo de Compra' específico, sempre que houver necessidade de contratação, com a indicação dos produtos que se pretende adquirir, observadas as normas internas pertinentes à instrução dos autos.

7.2. Os processos de compras deverão ser encaminhados para consulta prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, a fim de obter os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados.

7.3. A execução das eventuais e futuras contratações será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.1. Competirá ao **Gestor do Contrato** dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **Prefeitura Municipal de Carolina**, por intermédio do **Órgão Gerenciador**, promover as negociações junto ao **BENEFICIÁRIO**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **Prefeitura Municipal de Carolina** deverá:

- a) Convocar o **BENEFICIÁRIO** visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o **BENEFICIÁRIO** que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- c) Convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação;
- d) Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

8.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **BENEFICIÁRIO** não puder cumprir o compromisso, o **Órgão Gerenciador** poderá:

- a) Convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;
- b) No caso de fracasso na negociação, liberar os fornecedores do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

8.4. Não havendo êxito nas negociações a **Prefeitura Municipal de Carolina** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou de item desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido nesta Ata, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do **Órgão Gerenciador** da **Prefeitura Municipal de Carolina**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovado e justificado:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

9.6. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o Processo, a **Prefeitura Municipal de Carolina** fará o devido Apostilamento na **Ata de Registro de Preços** e informará aos **BENEFICIÁRIOS** a nova ordem de registro.

10. CLÁUSULA DEZ – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor, conforme dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.2.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** que se manifestará quanto à possibilidade de adesão, conforme dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.2.2. Caberá ao **BENEFICIÁRIO** desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, conforme dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.2.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão, conforme o Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.2.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.2.5. Após a autorização da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias consecutivos**, observado o prazo de vigência desta Ata, conforme o Decreto Federal nº 11.462/2023.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

10.2.6. A **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

11. CLÁUSULA ONZE – DAS PENALIDADES

11.2. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.3. Conforme previsto no Edital, caso algum licitante, injustificadamente, não comparecer ou recusar-se a assinar a **Ata de Registro de Preços**; não comparecer ou recusar-se a retirar a **Nota de Empenho**, ou a assinar o **Contrato** e a **Ordem de Fornecimento**, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a teor do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Multa de **10% (dez por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

11.4. O atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)**, incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)**, incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**.

11.5. Além da multa aludida no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções ao **BENEFICIÁRIO**, quando **CONTRATADA**, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) Advertência;

b) Multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. As sanções previstas nas alíneas '**a**', '**c**' e '**d**' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea '**b**'.

11.7. Caberá ao **Gestor do Contrato**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

11.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.

11.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

11.10. O licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

12. CLÁUSULA DOZE – DAS COMUNICAÇÕES

12.2. Qualquer comunicação entre as partes a respeito desta Ata ou das eventuais e futuras contratações, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

13. CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO

13.2. A Prefeitura Municipal de Carolina fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

14. CLÁUSULA CATORZE – DO FORO

14.2. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca da Capital **Carolina**, Estado do Maranhão para dirimir toda e qualquer questão que derivar da presente Ata de Registro de Preços e das Ordens de Fornecimento dela decorrentes.

14.3. Nada mais havendo a tratar, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas abaixo declinadas, em **02 (duas) vias** de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Carolina/MA, **XXXX** de **XXXX** de 202X.

ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI
Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

XXXX (Nome do Representante Legal)
XXXX (Cargo e Nome da Empresa)

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº XXXX/2024-DC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC
Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024-SEMAFIPU/PMC

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAROLINA** e a empresa **XXXX**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 12.081.691/0001-84, sediada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU**, neste ato representado por sua **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, Senhora **ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar-SEAGRI**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Cultura-SMC**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Cultura**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES**, neste ato representada por sua **Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**, Senhora XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - XXX/XX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Educação-SEMED**, neste ato representado por seu **Secretário(a) Municipal de Educação**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - XXX/XX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**; **Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Esporte**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Infraestrutura**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**, neste ato representada por sua **Secretário Municipal de Saúde**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Turismo-SETUR**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Turismo**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Relações Institucionais-SEREI**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Relações Institucionais**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; e, **Secretaria de Comunicação-SECOM**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Comunicação**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXX, estabelecida na XXXX, representada por XXXX, Proprietário da XXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato de aquisição de **Materiais Hidráulicos, Elétricos e Construção**, mediante a **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024-SEMAFIPU/PMC**, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC**, gerenciada pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, formalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 11.462/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.2. O presente Contrato tem por objeto a aquisição de **Materiais Hidráulicos, Elétricos e Construção** para contratações eventuais e futuras, visando atender demandas da Administração, de interesse da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU; Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar-SEAGRI; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES; Secretaria Municipal de Cultura-SMC; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP; Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA; Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS; Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA; Secretaria Municipal de Turismo-SETUR; Secretaria Municipal de Relações Institucionais-SEREI; e, Secretaria de Comunicação-SECOM.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024-DLC/PMC;**
- c) **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024-SEMAFIPU/PMC;**
- d) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.2. O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2024;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 11.462/2023;
- g) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- h) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- i) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.3. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

4.2. O valor total deste Contrato é de **R\$ XXXX (XXXX)**, conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.

4.3. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.4. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	
FONTE DE RECURSO:	
PROJETO/ATIVIDADE:	
NATUREZA DE DESPESA:	

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **XX.XX.XXXX**, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

6.2. O prazo de vigência expirará no final deste exercício, considerando o princípio da anualidade do orçamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA

7.2. A CONTRATADA fica obrigada a entregar o objeto deste Contrato no prazo máximo de **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Fornecimento**.

7.2.1. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado a Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

8.2. Os materiais poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada pelo Órgão Participante ficando o BENEFICIÁRIO obrigado durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

8.3. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da **Prefeitura Municipal de Carolina**, de **segunda-feira a sexta-feira**, das **08h às 12h** e das **14h às 18h**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

8.4. O BENEFICIÁRIO, quando CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato a data de entrega dos produtos com no mínimo **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de execução de até **15 (quinze) dias consecutivos**.

8.5. No ato de entrega dos materiais deverá ser apresentada a **Nota Fiscal/Fatura** e cópia da respectiva **Ordem de Fornecimento**.

8.6. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

8.7. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos materiais no local determinado pela Administração.

8.8. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Órgão Participante.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

8.9. O produto adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo, a quantidade e validade do fabricante, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

8.10. Não serão aceitos materiais que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

8.11. Não serão aceitos materiais diferentes das especificações estabelecidas neste Contrato e na Proposta de Preços do BENEFICIÁRIO.

8.12. Por ocasião do fornecimento, os materiais deverão ser entregues de acordo como solicitado pelo Órgão Participante e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, inciso VIII da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

9. CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.2. O recebimento dos produtos será efetuado por servidor do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato, XXXX (Nome), XXXX (Cargo)**, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A simples entrega do material não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) Recebimento Provisório: os materiais serão recebidos provisoriamente pelo **Gestor do Contrato** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta de Preços do BENEFICIÁRIO e na respectiva Ordem de Fornecimento, bem como atendimento das obrigações estipuladas na Ata de Registro de Preços;

b) Recebimento Definitivo: os materiais serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Gestor do Contrato** quanto à quantidade, qualidade e conformidade do produto, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

9.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o material fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme **Cláusula Dez** deste Contrato.

9.5. O recebimento provisório transfere para o Órgão Participante a responsabilidade civil pela guarda do bem.

9.6. O aceite/aprovação do produto pela Administração não exclui a responsabilidade civil do BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Carolina** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 – *Código de Defesa do Consumidor*.

9.7. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

10. CLÁUSULA DEZ – DA RECUSA E SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

10.2. O BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os produtos:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o objeto fornecido estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços do BENEFICIÁRIO e na respectiva Ordem de Fornecimento;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

b) os produtos deverão ser entregues com a observância da seguinte regra: prazo equivalente a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade a contar da data de fabricação. EXEMPLO: Se o produto possui validade de 24 meses contados da data de fabricação, quando da entrega deverá possuir, no mínimo 18 meses.

c) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de validade.

10.3. Em caso de recusa do produto será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela CONTRATADA no prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

10.3.1. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.

10.4. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

10.5. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

11. CLÁUSULA ONZE – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

11.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores do produto (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que o torne irreparável, impróprio ou inadequado à utilização a que se destina ou que lhe diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem/manual, aplicando-se as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.

12. CLÁUSULA DOZE – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

12.2. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13. CLÁUSULA TREZE – PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO

13.2. O prazo de garantia dos materiais de consumo não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo.

13.2.1. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao mínimo estabelecido no item anterior, prevalecerá aquele de maior extensão.

14. CLÁUSULA CATORZE – GARANTIA DOS MATERIAIS DE CONSUMO

14.2. As garantias de fabricação dos produtos devem compreender a entrega, instalação, utilização, substituição e remoção dos produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a **Prefeitura Municipal de Carolina** e impõe a substituição do material de consumo.

14.3. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que tornem os materiais de consumo irreparáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam, aplicando-se subsidiariamente o artigo 12, da Lei Federal nº 8.078/1990 – *Código de Defesa do Consumidor*.

14.4. A garantia não será prestada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela **Prefeitura Municipal de Carolina** que a impropriedade no produto decorreu de armazenamento inadequado pela CONTRATADA, mau uso, caso fortuito, força maior ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que a CONTRATADA não seja direta ou indiretamente responsável.

15. CLÁUSULA QUINZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

15.2. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento de materiais, **BENEFICIÁRIO**, então **CONTRATADA**, obriga-se a:

a) fornecer os materiais de consumo no prazo de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento**, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

b) entregar os produtos na **rede municipal de educação**, situada em **Carolina**, conforme identificação na Ordem de Fornecimento.

c) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório, em desacordo com o percentual de 75% (setenta e cinco por cento), estabelecido ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir do recebimento do respectivo Termo de Recusa;

d) observar o prazo de garantia mínimo de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**;

e) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

e.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;

e.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;

e.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

e.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;

e.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

e.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

e.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

f) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais de consumo (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;

g) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

h) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;

i) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;

j) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

k) responsabilizar-se pela qualidade dos materiais de consumo fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

l) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;

m) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais de consumo;

n) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

o) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

- p) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- q) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- r) manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.2. O MUNICÍPIO DE CAROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do Órgão Participante, **Secretaria Municipal**, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais de consumo por intermédio do Gestor do Contrato;
- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços do BENEFICIÁRIO;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, para a substituição de materiais reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, para a substituição de materiais que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) efetuar os pagamentos ao BENEFICIÁRIO de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar ao BENEFICIÁRIO toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais de consumo;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do BENEFICIÁRIO;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pelo BENEFICIÁRIO;
- k) fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. CLÁUSULA DEZOITO – DO PAGAMENTO

17.2. O pagamento será feito em favor da **CONTRATADA**, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da data de assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, acompanhado da **Nota Fiscal/Fatura**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Fornecimento;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

17.3. A **Nota Fiscal/Fatura** será conferida e **atestada** pelo **Gestor do Contrato** responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 18.1.**

17.4. O pagamento será creditado em nome do BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

17.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

17.6. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.

17.7. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

17.8. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo BENEFICIÁRIO.

17.9. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pelo BENEFICIÁRIO e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Carolina** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

18. CLÁUSULA DEZENOVE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.2. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. Aplicando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos materiais de consumo sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;
- b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**.

18.4. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao BENEFICIÁRIO as seguintes sanções:

- a) **advertência**;
- b) **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;
- c) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) **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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.5. As sanções previstas nas alíneas **“a”**, **“c”** e **“d”** poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea **“b”**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

18.6. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

18.7. Caberá ao **Gestor do Contrato**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

18.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita ao BENEFICIÁRIO e publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

18.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

18.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente do BENEFICIÁRIO, amigável ou judicialmente.

19. CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO

19.2. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

19.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

19.5. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

19.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

20. CLÁUSULA VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO

20.1. O extrato deste Contrato será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato.

Gestor de Contrato: Andréia Moreira Pessoa Antonioli;

Fiscal de Contrato: Lina Hamanda de Oliveira Aguiar.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

21.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Carolina/MA, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

<p>ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo CONTRATANTE</p>	<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretário(a) Municipal de Infraestrutura CONTRATANTE</p>
<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretário(a) Municipal de Educação CONTRATANTE</p>	<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente-SEMA CONTRATANTE</p>
<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretário(a) Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar CONTRATANTE</p>	<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretário(a) Municipal de Saúde CONTRATANTE</p>
<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretário Municipal de Cultura-SMC CONTRATANTE</p>	<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretário(a) Municipal de Turismo CONTRATANTE</p>
<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretária(o) Municipal de Desenvolvimento Social CONTRATANTE</p>	<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretário Municipal de Relações Institucionais CONTRATANTE</p>
<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretário(a) Municipal de Esporte CONTRATANTE</p>	<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretário(a) Municipal de Comunicação CONTRATANTE</p>
<p>XXXX (Nome do Representante Legal) XXXX (Cargo e Nome da Empresa) CONTRATADA</p>	

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

J