



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, nº. 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

**10.2.1. Habilitação Jurídica**

- 10.2.1.1. Cédula de identidade do empresário ou de todos os sócios; e
- 10.2.1.2. Requerimento de empresário, no caso de empresa individual; ou
- 10.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 10.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- 10.2.1.5. 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.

**10.2.2. Regularidade Fiscal:**

- 10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário individual ou de todos os sócios.
- 10.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.
- 10.2.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir inscrição habilitada no cadastro de contribuintes estadual.
- 10.2.2.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, através de Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal.
- 10.2.2.5. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal.
- 10.2.2.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, nº. 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

- 10.2.2.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
- 10.2.2.8. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 10.2.2.9. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 10.2.2.10. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, referente a Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 10.2.2.11. Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.
- 10.2.2.12. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 10.2.2.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**10.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 10.2.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício, ambos do exercício social de 2013 ou 2014 que comprovem a boa situação financeira da empresa. As peças contábeis deverão ser apresentadas através de cópias autenticadas, devidamente registradas no órgão competente (Junta Comercial do Estado do domicílio do licitante), de acordo com a legislação vigente e assinado por contabilista habilitado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, que comprove capital social integralizado ou patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- 10.2.3.2. Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver o quociente de capacidade econômico-financeira indicado em quaisquer dos índices abaixo, conforme a seguinte apuração:
  - a) Índice de Liquidez Geral – ILG  $\geq$  1,00

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, nº. 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

b) Índice de Liquidez Corrente –  $ILC \geq 1,00$

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

c) Índice de Endividamento Total –  $IET \leq 0,60$

$$IET = \frac{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}{\textit{Ativo Total}}$$

10.2.3.3. Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei nº 8.666/93.

10.2.3.4. Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.2.3.4.1. Os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembléia Geral Ordinária, registrados na Junta Comercial. As demais sociedades, empresas individuais ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, deverão apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, assinados pelo representante legal da empresa licitante e por contabilista legalmente habilitado.

10.2.3.5. Certidão Negativa de Falência, emitida pelo cartório distribuidor do domicílio ou sede da empresa licitante.

**10.2.4. Qualificação Técnica:**

10.2.4.1. Um ou mais **Atestados fornecidos por pessoa jurídica** de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. Os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito privado deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

**10.2.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:** Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02 (Modelo no anexo III deste edital).

**10.2.6. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação,** na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante (Modelo no anexo IV deste edital).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, nº. 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

- 10.2.7. Declaração expressa de total concordância com os termos deste edital e seus anexos** (Modelo no anexo V deste edital).
- 10.2.8. Declaração de localização e funcionamento** (Modelo no anexo VI deste edital)
- 10.3. A documentação exigida para habilitação deverá, ser entregue a Comissão Permanente de Licitação, com as seguintes recomendações:
- 10.3.1. Todos os documentos necessários para habilitação deverão obedecer rigorosamente à ordem seqüencial listada no item 10.2 deste edital.
- 10.3.2. Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela empresa licitante.
- 10.4. Os documentos enumerados no item 10.2 deste edital, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da seguinte forma:
- 10.4.1. Documento(s) original(is); ou
- 10.4.2. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) em cartório; ou
- 10.4.3. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto.
- 10.4.3.1. As empresas licitantes que optarem pela forma disposta no item 10.4.3 deste edital, deverão comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Prefeitura Municipal de Carolina, com sede à Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro, Carolina – MA, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), até o 1º (primeiro) dia útil anterior a data da realização do certame, munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s).
- 10.4.3.2. Em nenhuma hipótese será(ão) autenticada(s) cópia(s) de documento(s) no dia da realização do certame, disposta no item 1.1 deste edital.
- 10.5. Todos os documentos apresentados para habilitação serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos as empresas licitantes.
- 10.6. O não cumprimento ao disposto no item 10.3.1 e 10.3.2 deste edital, não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a habilitação.
- 10.7. Somente as certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.

2





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, nº. 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

- 10.8. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.
- 10.9. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 10.10. As declarações dispostas nos itens 10.2.5, 10.2.6, 10.2.7, 10.2.8, 8.2.1.1.1 e 8.2.1.1.2 deste edital, deverão, obrigatoriamente, ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). As referidas declarações deverão ainda, estar assinadas ou rubricadas pelo representante legal da empresa licitante (em conformidade com o item 5.1 deste edital), contendo nome completo do mesmo.
- 10.11. A declaração disposta no item 8.2.1.1.2 deste edital, deverá, obrigatoriamente, ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). A referida declaração deverá estar assinada ou rubricada pelo representante legal da empresa licitante (em conformidade com o item 5.1 deste edital) e pelo contabilista responsável pela escrituração contábil e fiscal da empresa licitante (em conformidade com os artigos 1.177 e 1.178 da Lei nº 10.406/02), contendo os nomes completos dos mesmos.
- 10.11.1. A declaração disposta no item 8.2.1.1.2 deste edital, somente será aceita para os fins do disposto no item 9.17 do mesmo, se estiver em conformidade com a exigência contida no item acima, devidamente acompanhada da Declaração de Habilitação Profissional do contabilista, dentro do prazo de validade, comprovando que o profissional é o responsável contábil pela empresa licitante.
- 10.12. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006, conforme segue:
- 10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (especificamente, prazo de validade expirado).
- 10.12.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.
- 10.13. A empresa licitante que não apresentar a documentação em observância ao disposto nos itens 10.2 e 10.4 deste edital será inabilitada.
- 10.14. Se a documentação de habilitação estiver expirada, falsificada, não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a empresa licitante será inabilitada.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, nº. 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

- 10.15. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra - razões. Qualquer empresa licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais dos recursos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra - razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2. Os memoriais dos recursos e contra - razões deverão dar entrada na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carolina, com sede à Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro, Carolina – MA, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).
- 11.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 11.5. A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 11.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carolina, com sede à Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro, Carolina – MA, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).

## **12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 12.1. Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação à(s) proponente(s) vencedora(s) e submeterá o processo à apreciação da autoridade superior, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.
- 12.2. Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.
- 12.3. A homologação será feita pelo MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com os fatores exclusivamente referidos neste edital.

## **13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 13.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Carolina, convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da Notificação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, n.º 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

- 13.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 13.3. É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 13.3.1. Na sessão de reabertura do pregão, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

#### **14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

##### **14.1. Da Ata de Registro de Preços:**

- 14.1.1. Homologado o resultado da licitação, o registro de preços será formalizado através da **Ata de Registro de Preços** na forma da minuta constante do **Anexo X** e nas condições previstas neste Edital, com o objetivo de registrar formalmente proposta de preços para futuras execuções objeto deste Pregão, com compromisso obrigacional por parte das empresas beneficiárias, e sem obrigar que sejam efetivadas pela administração as execuções que dele poderão advir, conforme o **Decreto Municipal nº 08/2013**.
- 14.1.2. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto Municipal nº 008/2013, à Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.
- 14.1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição.
- 14.1.4. No caso do Licitante primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

##### **14.2. Do controle e das alterações de preços:**

- 14.2.1. A Prefeitura Municipal de Carolina adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para o objeto registrado, nas mesmas condições de execução.
- 14.2.2. Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, n.º 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

- 14.2.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 14.2.4. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.
- 14.2.5. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.
- 14.2.6. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.
- 14.2.7. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o licitante, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 14.2.8. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 14.2.9. Na hipótese do parágrafo anterior, a Prefeitura Municipal de Carolina convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.
- 14.2.10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o licitante, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:
- a) Liberar o licitante do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes da Ordem de Fornecimento;
  - b) Convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.
- 14.2.11. Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**14.3. Dos usuários:**

- 14.3.1. Nos termos do **Decreto nº 008/2013**, durante a vigência, poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93, Lei 10.520/2002, nos Decretos n.º 010/2010 e nº 08/2013.
- 14.3.2. Os órgãos usuários não serão obrigados a executar o objeto registrado dos licitantes constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, nº. 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

**14.4. Do cancelamento:**

14.4.1. O Licitante terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

14.4.2. A pedido, quando:

- a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado;

14.4.3. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Carolina, quando a empresa(s) detentora(s) do(s) preço(s) registrado(s):

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

14.4.4. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência da Ata;
- b) quando não restarem licitantes registrados;

14.4.5. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos licitantes remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

14.4.6. O Licitante terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

15.1. Os produtos serão fornecidos de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

**16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.
- 16.2. O pagamento será feito em favor da empresa(s) registrada(s) na Ata de Registro de Preços, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO XIII)**, emitido pela Secretaria Requisitante.
- 16.3. A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria que emitir a ordem de fornecimento, acompanhada das Certidões listadas no subitem 16.1, acima.
- 16.4. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pela fiscalização da qualidade dos produtos.
- 16.5. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**.
- 16.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.
- 16.7. A Prefeitura Municipal de Carolina, através da Secretaria Requisitante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

**17. DAS SANÇÕES**

- 17.1. O licitante ou Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estado Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 17.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

17.2.1. Multa de:

2



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, nº. 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - b) 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
  - c) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - d) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 17.3. A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina poderá ser aplicada ao licitante juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 17.4. As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.
- 17.5. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao licitante ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o LICITANTE ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, através do DARE, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a este Município, sob pena de cobrança judicial.
- 17.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 17.7. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 17.8. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.
- 17.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 17.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, nº. 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

- 17.11. Nenhum pagamento será feito à empresa detentora do Registro, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

**18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 18.1. As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.
- 18.2. A presente licitação de registro de preços será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de Reserva Orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter nº. de Dotação na nota de empenho ou na ordem de fornecimento .

**19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carolina, com sede à Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro, Carolina – MA, em dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).
- 19.2. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto nº 3.555/2000;
- 19.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso seja necessário.
- 19.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

**20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

- 20.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser enviado, por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, ao Pregoeiro responsável por esta licitação, até 2 (dois) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo.
- 20.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao edital;
- 20.3. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente edital.

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 21.2. É facultado ao pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoas integrantes ou não do quadro da



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, nº. 50, Centro, Carolina – MA*  
*CEP 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

Administração Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

- 21.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Carolina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.5. A Prefeitura Municipal de Carolina/MA poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 21.6. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:
- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993;
  - b) a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,
  - c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 21.7. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.
- 21.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 21.9. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.
- 21.10. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.
- 21.11. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.