



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE DISPENSA PRESENCIAL Nº 035/2024
Processo Administrativo nº 035/2024

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, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará dispensa presencial, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Período de recebimento das propostas:

07/06/2024 a 11/06/2024 até as 12hrs. (Horário De Brasília - DF)

Abertura das propostas:

12/06/2024 as 08h30min. (Horário De Brasília - DF)

Formalização de Consultas:

e-mail: cplpmc2017@gmail.com

Edital: www.carolina.ma.gov.br/

1. OBJETO:

1.1 Seleção de propostas para contratação de **Aquisição de Produtos Químicos de Lavanderia**.

1.2 A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, bem como as condições de habilitação estabelecidas neste edital.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos recursos:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02 08 – Fundo Municipal de Saúde
FONTE DE RECURSO:	500 – Recursos não vinculados de impostos
PROJETO/ATIVIDADE:	10 301 0037 2126 0000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3. PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar desta Dispensa os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste processo.

3.1. Os fornecedores deverão encaminhar suas propostas comerciais para o setor de compras da Prefeitura Municipal de Carolina - MA na **forma presencial**, cujos endereços encontra-se no preambulo deste edital, durante o período definido neste edital como "Período de Recebimento das Propostas", observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

3.2. O licitante deverá informar na proposta a marca, modelo no que se aplicar, descrição do produto e demais informações de acordo com o Anexo I – Termo de referência deste Edital e demais características do(s) produto(s) ofertado(s).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3. As propostas apresentadas deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

3.4. Serão desclassificadas, propostas encaminhadas após o período estipulado neste edital, bem como, as que não atenderem as demais condições estabelecidas.

3.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta que ofertar o menor preço.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1 A presente dispensa presencial ficará aberta por um período de 3 (TRÊS) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 11/06/2024 às 12Hrs;

4.3 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor);

4.4 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração;

4.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de compras que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, em até 03 (três) dias após considerada vencedora:

5. HABILITAÇÃO:

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam nos subitens a seguir deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

5.2. Para habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente documentação e comprovação relativas à:

5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia da cédula de identidade do (s) sócio (s) gerente (s) ou diretor (es) responsável (eis) pela assinatura do futuro contrato.

b) Contrato Social e todas as alterações existentes, devidamente registradas na Junta Comercial, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

c) O registro comercial, individual, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social, caso não for consolidado, deverão apresentar todas as suas alterações.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

d) Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) As Licitantes terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa. Tais documentos terão que estar devidamente autenticado e registrado na Junta Comercial do Respectivo Estado, devidamente acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, que comprova a regularidade do Contabilista nos termos do art. 28, da Resolução CFC nº 1363/11. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, caso a licitante tenha iniciado suas atividades no presente exercício, deverá apresentar o balanço de abertura acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional – DHP e o Certificado de Regularidade do Contabilista da Licitante.

b) A empresa licitante deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis o Certificado de Regularidade do Contabilista da Licitante, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade e ou emitido pelo site oficial, em validade.

c) Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contabilista responsável, dos seguintes índices:

Índice de Liquidez Corrente = ILC - igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), obtido a partir de dados do Balanço Patrimonial do exercício anterior;

Índice de Liquidez Geral = ILG igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), obtido a partir de dados do Balanço Patrimonial do exercício anterior;

Grau de Endividamento Corrente = GEC – igual ou inferior 0,5 (zero vírgula cinco), obtido a partir de dados do Balanço Patrimonial do exercício anterior;

Grau de Endividamento Geral = GEG igual ou inferior 0,5 (zero vírgula cinco), obtido a partir de dados do Balanço Patrimonial do exercício anterior;

d) A apresentação dos índices solicitados deverá ser feita em folha assinada pelo contabilista do licitante, nos termos do art. 28, da Resolução CFC nº 825/98.

6. REGULARIDADES FISCAIS:

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o lote do objeto ora licitado;

b) Prova de regularidade com Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do seguinte:

b.1) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união, emitida pela Secretaria da Receita Federal da sede da licitante, da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver;

b.2) Certidão Negativa de Débito – CND, relativa a Receita Previdenciária, emitida pela Secretaria da Receita Previdenciária da sede da licitante, da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação do seguinte:

c.1) Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos estaduais emitida pela Secretaria de Fazenda da sede da licitante, da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver;

c.2) Certidão negativa ou positiva com efeito negativo da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual da sede da licitante, da empresa e de sua filial no Estado do Piauí se houver;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio da apresentação do seguinte:

d.1) Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos municipais emitida pela Secretaria Municipal de finanças da sede da licitante e de sua filial no Estado do Piauí se houver;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- d.2) Certidão negativa ou positiva com efeito negativo da Dívida Ativa do Município, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças da sede da licitante e de sua filial no Estado do Piauí se houver;
- e) Certidão de Regularidade com o FGTS – CRF/FGTS (Lei 8.005/90), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho, nos termos da Portaria MTE 1.421, de 12 de setembro de 2014;
- h) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7. OUTROS DOCUMENTOS:

- a) Alvará de funcionamento da empresa, expedido pelo órgão competente da sede do licitante.
- b) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- c) Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS.
- d) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI.
- e) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa do Tribunal de Contas da União – TCU.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço, observada as especificações técnicas definidas no Anexo I deste, bem como as condições exigidas no presente Edital.

9. DA RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

- 9.1. Encerrada a fase de recebimento das propostas e após toda instrução processual, os autos serão remetidos a autoridade competente para ratificação/homologação do processo.
- 9.2. Após ratificada/homologada, o setor responsável elaborará o termo de contrato, ocasião em que será consultado a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.
- 9.3. Na hipótese de haver restrição de fornecedores, a autoridade competente, excepcionalmente e mediante justificativa, poderá dispensar a apresentação de documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista ou, ainda, o cumprimento de um ou mais requisitos de habilitação, ressalvados a exigência de apresentação de prova de regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 10.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da dispensa presencial, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2. O Município deverá anular o presente Edital da dispensa presencial, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3. A anulação do procedimento de dispensa presencial, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 035/2024
BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Aquisição de Produtos Químicos de Lavanderia., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.547,90 (cinquenta e nove mil, quinhentos e quarenta e sete reais e noventa centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Deterfresh Detergente Líquido 50 litros	Gl	13,00	R\$ 898,30	R\$ 11.677,90
1	Breakfresh Detergente Alcalino 50 litros	Gl	20,00	R\$ 890,30	R\$ 17.806,00
1	Clorofresh Alvejante 50 litros	Gl	12,00	R\$ 730,00	R\$ 8.760,00
1	Alka Floral Amaciante 50 litros	Gl	12,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00
1	Desinfetante Bactericida 5 litros	Gl	88,00	R\$ 148,00	R\$ 13.024,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Carolina, localizada no estado do Maranhão, enfrenta atualmente dificuldades significativas em manter e realizar suas atividades diárias de forma eficiente. Isso se deve à falta constante e às irregularidades no fornecimento de substâncias e produtos químicos essenciais para a execução de suas tarefas cotidianas.

A escassez e as falhas no abastecimento desses insumos têm impacto direto na qualidade dos serviços oferecidos pela administração pública municipal, afetando diretamente a população local e comprometendo o cumprimento de suas obrigações legais e prestação de serviços básicos. Além disso, a ausência regular desses produtos químicos essenciais prejudica a manutenção de infraestruturas públicas, como sistemas de água, esgoto, limpeza urbana e tratamento de resíduos, resultando em prejuízos financeiros e em danos ambientais.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível identificar e solucionar as causas subjacentes que levam à inadequação no fornecimento de substâncias e produtos químicos pela Prefeitura de Carolina. É fundamental garantir um abastecimento regular e de qualidade, visando a otimização dos recursos públicos, a melhoria na prestação de serviços à comunidade e o atendimento pleno das demandas do município.

Dessa forma, a adequada gestão e a resolução dos problemas relacionados ao suprimento de insumos químicos são questões prioritárias para a Administração Municipal, visando o interesse público e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos de Carolina. A elaboração de medidas eficientes e estratégias sustentáveis para superar essas dificuldades é essencial para o sucesso e a eficácia das atividades municipais.

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

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
7.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

8. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

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

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1. O prazo de vigência da contratação é de 210 (duzentos e dez) dias, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 10.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

11. PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

- trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 11.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 12.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 12.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 12.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 12.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 12.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 12.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 12.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 12.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 12.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 12.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 12.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 12.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 12.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 12.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 12.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 12.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 12.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 12.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 12.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 12.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - 12.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
 - 12.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - 12.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 12.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 12.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 12.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 12.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 12.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

- 12.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 12.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecendo as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 12.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 12.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 12.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 12.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 12.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 12.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 12.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

- 12.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 12.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 12.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 12.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

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

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 14.7. **Fiscal de Contrato** - Higor Costa Martins

Gestor do Contrato

- 14.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 14.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 14.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 14.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 14.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 14.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 14.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 14.15. **Gestor do Contrato** - Jéssica Alana Araújo Oliveira

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02 08 – Fundo Municipal de Saúde
FONTE DE RECURSO:	500 – Recursos não vinculados de impostos
PROJETO/ATIVIDADE:	10 301 0037 2126 0000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

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

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 16.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

- 16.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 16.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 16.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 17.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 17.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 17.2.1. o prazo de validade;
 - 17.2.2. a data da emissão;
 - 17.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 17.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 17.2.5. o valor a pagar; e
 - 17.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 17.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 17.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 17.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**

- 17.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 17.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 17.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

07 de junho de 2024.


JÉSSICA ALANA ARAÚJO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 035/2024



Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Saúde



Alinhamento com o Planejamento Anual
A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento
Higor Costa Martins, Jéssica Alana Araújo Oliveira



Problema Resumido
A Prefeitura Municipal de Carolina enfrenta dificuldades na manutenção e realização de suas atividades diárias devido à falta constante e irregularidades no suprimento de substâncias e produtos químicos.

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

A Prefeitura Municipal de Carolina, localizada no estado do Maranhão, enfrenta atualmente dificuldades significativas em manter e realizar suas atividades diárias de forma eficiente. Isso se deve à falta constante e às irregularidades no fornecimento de substâncias e produtos químicos essenciais para a execução de suas tarefas cotidianas.

A escassez e as falhas no abastecimento desses insumos têm impacto direto na qualidade dos serviços oferecidos pela administração pública municipal, afetando diretamente a população local e comprometendo o cumprimento de suas obrigações legais e prestação de serviços básicos. Além disso, a ausência regular desses produtos químicos essenciais prejudica a manutenção de infraestruturas públicas, como sistemas de água, esgoto, limpeza urbana e tratamento de resíduos, resultando em prejuízos financeiros e em danos ambientais.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível identificar e solucionar as causas subjacentes que levam à inadequação no fornecimento de substâncias e produtos químicos pela Prefeitura de Carolina. É fundamental garantir um abastecimento regular e de qualidade, visando a otimização dos recursos públicos, a melhoria na prestação de serviços à comunidade e o atendimento pleno das demandas do município.

Dessa forma, a adequada gestão e a resolução dos problemas relacionados ao suprimento de insumos químicos são questões prioritárias para a Administração Municipal, visando o interesse público e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos de Carolina. A elaboração de medidas eficientes e estratégias sustentáveis para superar essas dificuldades é essencial para o sucesso e a eficácia das atividades municipais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. Fornecimento regular e contínuo de substâncias e produtos químicos necessários para as atividades diárias da Prefeitura Municipal de Carolina - MA;
2. Garantia de qualidade dos produtos fornecidos, atendendo às normas técnicas e sanitárias vigentes;
3. Capacidade de atender às demandas emergenciais da Prefeitura, garantindo prazos de entrega ágeis e eficientes;
4. Disponibilidade de equipe técnica especializada para realizar o suporte necessário na utilização dos produtos fornecidos;
5. Apresentação de relatórios periódicos de controle de qualidade dos produtos fornecidos, garantindo a transparência e confiabilidade das entregas;
6. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa fornecedora, assegurando a idoneidade do contrato firmado;
7. Cumprimento de todas as obrigações legais referentes à contratação pública, evitando possíveis problemas jurídicos no processo de contratação.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação de fornecedores locais:
Vantagens:
 - Facilidade de acesso aos produtos, garantindo um abastecimento mais rápido e constante.
 - Possibilidade de estabelecer parcerias de longo prazo com empresas da região.Desvantagens:
 - Limitação da variedade de fornecedores e produtos disponíveis localmente.
 - Risco de instabilidade na oferta devido a possíveis problemas internos das empresas.
2. Contratação de fornecedores regionais/estaduais:
Vantagens:
 - Maior diversidade de opções de fornecedores e produtos em comparação aos fornecedores locais.
 - Garantia de qualidade dos produtos provenientes de outras regiões com potencial para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Carolina.Desvantagens:
 - Possibilidade de atrasos na entrega devido à distância geográfica.
 - Custo potencialmente mais alto devido ao transporte e logística envolvidos.
3. Implementação de um sistema de gestão de estoque e controle de suprimentos:
Vantagens:
 - Melhor controle sobre os níveis de estoque e consumo dos produtos químicos.
 - Redução do desperdício e possibilidade de identificar padrões de consumo para programar compras futuras de forma mais eficiente.Desvantagens:
 - Investimento inicial necessário para implementar o sistema e treinar funcionários.
 - Possível resistência por parte dos funcionários à adoção de novas práticas de gestão.
4. Elaboração de um plano de contingência para situações de falta de fornecimento:
Vantagens:
 - Preparação para lidar com possíveis interrupções no suprimento de produtos químicos.
 - Redução do impacto nas atividades da Prefeitura em caso de escassez dos produtos.Desvantagens:
 - Custo adicional envolvido na elaboração e implementação do plano de contingência.
 - Necessidade de revisão periódica do plano para manter sua eficácia frente a mudanças no mercado ou na disponibilidade dos produtos.

Essas são algumas possíveis soluções para o problema apresentado pela Prefeitura Municipal de Carolina, cada uma com suas vantagens e desvantagens específicas. A escolha da melhor opção dependerá de uma análise mais aprofundada levando em consideração as necessidades e recursos disponíveis da Prefeitura.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha de contratar fornecedores regionais/estaduais para o suprimento de substâncias e produtos químicos para a Prefeitura Municipal de Carolina se justifica por diversos fatores técnicos e operacionais que contribuem significativamente para a eficiência e eficácia do serviço prestado.

Primeiramente, ao optar por fornecedores regionais/estaduais, a Prefeitura poderá contar com um processo mais ágil e simplificado de entrega dos insumos necessários, uma vez que a proximidade geográfica reduzirá consideravelmente os prazos de transporte e logística. Isso resultará em uma maior agilidade na reposição dos estoques e na realização das atividades diárias, evitando interrupções ou atrasos nas operações.

Além disso, a contratação de fornecedores regionais/estaduais promove a valorização da economia local, fortalecendo o desenvolvimento regional e gerando oportunidades de negócios para empresas da região. Isso contribui para a geração de empregos e o aquecimento da economia local, promovendo o crescimento sustentável da comunidade.

Outro ponto relevante é a garantia da qualidade dos produtos adquiridos, uma vez que fornecedores regionais/estaduais estão sujeitos às normas e regulamentações locais, facilitando o controle de qualidade e a rastreabilidade dos insumos utilizados pela Prefeitura. Dessa forma, é possível assegurar a segurança e eficácia dos produtos químicos utilizados, evitando problemas de saúde pública e impactos ambientais negativos.

Por fim, a escolha de fornecedores regionais/estaduais também pode resultar em custos mais competitivos para a administração pública, uma vez que a redução dos custos de transporte e logística pode refletir em preços mais acessíveis para a aquisição dos produtos necessários. Isso representa uma economia significativa para os cofres públicos, otimizando a gestão dos recursos financeiros disponíveis.

Dessa forma, a contratação de fornecedores regionais/estaduais se mostra como a opção mais adequada e vantajosa para resolver o problema enfrentado pela Prefeitura Municipal de Carolina, garantindo a regularidade no suprimento de substâncias e produtos químicos necessários para a realização de suas atividades diárias, de forma eficiente, econômica e sustentável.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Deterfresh Detergente Líquido 50 litros	Gl	13,00	R\$ 898,30	R\$ 11.677,90
1	Breakfresh Detergente Alcalino 50 litros	Gl	20,00	R\$ 890,30	R\$ 17.806,00
1	Clorofresh Alvejante	Gl	12,00	R\$ 730,00	R\$ 8.760,00
1	Alka Floral Amaciante	Gl	12,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00
1	0 - Desinfetante Bactericida	Gl	88,00	R\$ 148,00	R\$ 13.024,00
Valor Total					R\$ 59.547,90



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação não será parcelada, pois a solução escolhida requer a contratação imediata de fornecedores regionais/estaduais para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Carolina. Parcelar a contratação poderia atrasar a resolução do problema e prejudicar as atividades diárias do



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**

município.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de fornecedores regionais/estaduais, a Prefeitura Municipal de Carolina poderá reduzir custos com transporte e logística, além de garantir um abastecimento mais regular e de melhor qualidade. Isso resultará em economia de recursos financeiros, maior eficiência na gestão dos materiais e otimização do tempo dos servidores envolvidos nas atividades relacionadas ao suprimento de substâncias e produtos químicos. Dessa forma, a solução escolhida contribuirá para uma maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Possíveis providências a serem adotadas pela Administração previamente à contratação de fornecedores regionais/estaduais para resolver o problema da falta e irregularidades no suprimento de substâncias e produtos químicos pela Prefeitura Municipal de Carolina - MA incluem:

1. Realizar um levantamento detalhado das necessidades de substâncias e produtos químicos da Prefeitura.
2. Elaborar um termo de referência claro e objetivo para a contratação dos fornecedores.
3. Realizar uma pesquisa de mercado para identificar e selecionar os possíveis fornecedores regionais/estaduais.
4. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores selecionados.
5. Estabelecer critérios técnicos para avaliar a qualidade dos produtos a serem fornecidos.
6. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual para garantir o cumprimento do contrato e a qualidade dos produtos recebidos.

Essas medidas são essenciais para garantir que a contratação dos fornecedores regionais/estaduais seja realizada de forma eficiente e transparente, atendendo às necessidades da Prefeitura de forma adequada.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes antes de se contratar os fornecedores regionais/estaduais para suprimento de substâncias e produtos químicos. As possíveis contratações necessárias, como treinamentos, impactos ambientais ou providências operacionais, podem ser ajustadas posteriormente, uma vez que a solução escolhida já contempla o atendimento das necessidades apresentadas pela Prefeitura Municipal de Carolina - MA.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis impactos ambientais da contratação de fornecedores regionais/estaduais para suprimento de substâncias e produtos químicos podem incluir o aumento da emissão de gases poluentes devido ao transporte desses materiais até a Prefeitura Municipal. Medidas mitigadoras podem envolver a escolha de fornecedores com práticas sustentáveis de transporte, como frota de veículos mais eficiente em termos de consumo de energia. Além disso, é importante estabelecer requisitos de baixo consumo de recursos naturais na produção dos produtos químicos adquiridos, assim como promover a logística reversa para garantir o correto descarte e reciclagem de resíduos gerados durante o uso dos materiais,



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**

quando aplicável.



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**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
PROCESSO 020/2024 DISPENSA
PRESENCIAL CONTRATO Nº ___/2024

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 SAÚDE-SEMUS**, neste ato representado por sua **Secretária Municipal de Saúde**, Senhora **JÉSSICA ALANA ARAÚJO OLIVEIRA**, RG nº **XXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado nesta cidade, doravante chamado abreviadamente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa ____, com sede e foro na cidade de _____, Estado do ____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro: _____, CEP _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, doravante chamada abreviadamente **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação, pela Prefeitura Municipal de CAROLINA - MA, da DISPENSA PRESENCIAL, conforme despacho exarado no Processo Administrativo nº 035/2024 e o que mais consta do citado Processo Administrativo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de produtos químicos de lavanderia, em decorrência do êxito alcançado pela Contratada no processo licitatório nº 035/2024 sob a modalidade Dispensa.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Integram e complementam o presente Contrato, independentemente de transcrição o processo licitatório nº 035/2024, sob a modalidade DISPENSA e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Todas as despesas decorrentes correrão por conta de recursos existentes:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02 08 – Fundo Municipal de Saúde
FONTE DE RECURSO:	500 – Recursos não vinculados de impostos
PROJETO/ATIVIDADE:	10 301 0037 2126 0000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA:

A **CONTRATADA**, se obrigará a prestar os serviços de acordo com sua proposta, de forma a atender as exigências da **CONTRATANTE**.

§ 1º - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie e demais despesas que incidam ou venham a incidir sobre o serviço objeto deste contrato;

§ 2º - Solicitar, por escrito à **CONTRATANTE**, mediante prévia justificativa, eventuais prorrogações do prazo contratual;

CLÁUSULA QUINTA:

A prestação dos serviços será mediante termo de requisição do setor competente da Prefeitura.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**

CLÁUSULA SEXTA:

A **CONTRATADA** é responsável por todos os encargos sociais, trabalhistas e sindicais decorrentes do pessoal que empregar, bem como os outros relacionados ao serviço que contratar, inclusive perante terceiros, a quem responderá diretamente.

CLÁUSULA SÉTIMA:

A **CONTRATADA** será a responsável pela condução de todos os trabalhos mencionados neste Contrato e na Proposta, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a **CONTRATANTE**, no decorrer dos serviços prestados.

CLÁUSULA OITAVA:

O valor contratado é de R\$ _____ (...), que será pago mediante a prestação dos serviços, além do encaminhamento da nota fiscal e recibos para a tesouraria da Prefeitura de Carolina - MA, e poderá ser realizado em até trinta dias após o protocolo.

CLÁUSULA NONA:

A critério exclusivo da **CONTRATANTE** ou por mútuo acordo, o presente Contrato poderá a qualquer tempo ser rescindido, no todo ou em parte, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, cabendo à **CONTRATADA**, receber o que lhe for devido até a data da rescisão ou, ainda, se a **CONTRATADA**:

- a) Deixar de cumprir os prazos estipulados no Edital;
- b) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA:

No decorrer do prazo contratual não serão levados em consideração comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução deste contrato, de cada parte à outra, serão consideradas como suficientes se feitas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA:

O presente Contrato terá início na data de sua assinatura, e vigorará até ____ de _____ de _____, em conformidade com os interesses da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

As partes elegem de pleno e comum acordo, o foro da cidade de Carolina - MA, para dirimir dúvidas ou resolver questões oriundas do presente contrato, desde que não seja possível resolvê-las prévia e amigavelmente.

E, para firmeza e validade de tudo o que ficou dito e aqui estipulado, lavrou-se o presente instrumento, em 02 (duas) vias, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

CAROLINA - MA, _____ de _____ de _____.

Secretário(a) de Saúde

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____