



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-Mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Celular: _____

Responsável pela Empresa: _____

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

Local: _____ de _____ de 2024.

Assinatura

Senhor Licitante,

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

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

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

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



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

PREGÃO PRESENCIAL N° XXXX/2024-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 021/2024-PMC

MINUTA DO EDITAL

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Carolina**, mediante a Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPIU, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, com inversão de fase, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais Esportivos, de interesse da Secretaria Municipal de Esportes, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

A sessão pública de realização do Pregão será realizada em **XXXX.XXXX.2024**, às **XXXXhXXXmin**, no Auditório da **Departamento de Licitação e Contratos-DLC**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, n° 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- b) solicitar aos setores competentes da **Prefeitura Municipal de Carolina** a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões;
- c) no julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados;
- d) relevar omissões puramente formais observadas na Proposta e na Documentação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação;
- e) restringir o uso de celulares e outros meios de comunicação durante a sessão para evitar tumulto na realização dos trabalhos;
- f) negociar em qualquer momento da licitação os preços e condições da Proposta, visando aumentar as vantagens em favor da **Prefeitura Municipal de Carolina**, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação;
- g) se julgar conveniente, reabrir a fase de lances com os proponentes colocados em 2º e 3º lugares, caso não seja vencedor o proponente de menor preço;
- h) suspender os trabalhos das sessões públicas para análise de documentos, diligências, parecer técnico, quando do julgamento das Propostas.

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O Registro de Preços para futuras aquisições de Materiais Esportivos, de conformidade com a descrição dos produtos no termo de referência deste edital, **ANEXO I**.

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

2.3. O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 573.937,87 (quinhentos e setenta e três mil novecentos e trinta e sete reais e oitenta e sete Centavos)**, conforme **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

- a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste Pregão;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se encontre em processo de falência ou concordata;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;



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

- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Carolina**;
- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) impedidas de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada;
- h) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021;
- i) proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- j) proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e materiais, concessão de materiais públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a **5 (cinco) anos**, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);
- k) proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, com decorrente inclusão no **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça-CNJ**, nos termos do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;
- l) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- m) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- n) que mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da **Departamento de Licitação e Contratos-DLC** da **Prefeitura Municipal de Carolina**;
- o) enquadradas nas demais vedações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das Propostas, nos termos do artigo 164, § único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

5. DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES

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

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

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

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

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

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

JA



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Declaração de Enquadramento e/ou Reenquadramento, para fins de comprovação de que é **Microempresa-ME**, **Empresa de Pequeno Porte-EPP** ou **Microempreendedor Individual-MEI**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

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

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

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

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

3



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

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

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

ENVELOPE Nº 01	ENVELOPE Nº 02
Proposta de Preços	Documentação de Habilitação
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024- CPL/PMC	PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024- CPL/PMC
Prefeitura Municipal de Carolina	Prefeitura Municipal de Carolina
Data: XXXX.XXXX.2024	Data: XXXX.XXXX.2024
Hora: XXXXhXXXXmin	Hora: XXXXhXXXXmin
Razão Social da Pessoa Jurídica	Razão Social da Pessoa Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Prazo de entrega dos materiais: não superior a **03 (três) dias**, a contar da data do recebimento da **Ordem de Fornecimento**;

e) Local de entrega dos materiais:

e.1.1) Secretaria Municipal de Esporte;

e.1.2) Endereço: Rua Coelho Paredes, s/nº, Área de Lazer Juca Parreão, Alto da Colina.



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

- f) Prazo de entrega dos materiais:** até 02 (dois) dias após a solicitação do setor requisitante;
- g) Data e assinatura do representante legal do licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.**
- 7.2.** Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.
- 7.2.1.** A inadimplência do licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **Prefeitura Municipal de Carolina**.
- 7.2.2.** Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo o licitante vencedor fornecer os materiais sem ônus adicionais.
- 7.3.** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação;
- 7.3.1.** O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar;
- 7.3.2.** A falta de data, rubrica e/ou assinatura na Proposta de Preços poderá ser suprida pelo representante legal, presente na sessão pública, com poderes para esse fim;
- 7.3.3.** Caso o **Prazo de Validade da Proposta, Prazo de Entrega, Local de Entrega**, sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual aos previstos no **item 7.1.**, alíneas **“c”**, **“d”**, **“e”** e **“f”**, respectivamente;
- 7.3.4.** Caso a **descrição do objeto** seja parcialmente omitida na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no **Termo de Referência**.
- 7.4.** A apresentação da Proposta de Preços implica para o licitante a observância dos preceitos legais em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 7.5.** Decorridos o prazo de validade da Proposta, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, podendo a **Prefeitura Municipal de Carolina** solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**.
- 7.5.1.** O licitante poderá recusar ou aceitar o pedido de prorrogação, entretanto, no caso de concordância, a Proposta de Preços não poderá ser modificada.
- 7.6.** A **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 7.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 7.8.** Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.
- 7.9.** Não serão aceitos Propostas com valor global ou unitário superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 7.9.1.** Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 7.10.** Não se admitirá Proposta que apresentar alternativas de preços.



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

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

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

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

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

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

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

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

d.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

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



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

- d.3)** Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.
- e)** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante:
- e.1)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);
- e.2)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- e.3)** Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.
- f)** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS**, mediante a:
- f.1)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a:
- g.1)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT
- h) Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**
- h.1)** Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, podendo ser utilizado o Modelo no **ANEXO V** deste Edital;
- h.2)** Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88;

8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo o objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.
- a.1)** O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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



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

a.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em **Memorial de Cálculos** juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos;

a.2) O licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** nos **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** deverá comprovar **Capital Social ou Patrimônio Líquido** mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estimado para os itens ofertados;

a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, o licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial em que o Balanço for registrado;

a.4) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o **Balanço de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

a.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a.5.1) Publicados em Diário Oficial; ou

a.5.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou

a.5.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

a.5.4) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

a.6) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade-CRC**;

a.7) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

9. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

9.22.2. A declaração do vencedor de que trata o **item 9.22.1** acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

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

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

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

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

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

- a) informará à licitante recorrente que terá prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em **igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- b) informará as licitantes o dia que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, registrando na Ata da sessão;
- c) informará as licitantes a data de início da contagem do prazo para apresentação das razões de recurso, caso os autos do processo licitatório não sejam disponibilizados imediatamente para vista.

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

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

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

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

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



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

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

9.30. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

- a) que não atenda às exigências deste Edital;
- b) alterarem o quantitativo previsto nas tabelas contidas no **Termo de Referência (ANEXO I)** fornecido pela Administração (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos e/ou itens e subitens);
- c) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências deste Edital;
- d) apresentem preços unitários ou totais acima do máximo estabelecido para este Pregão, constante do **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital;
 - d.1) antes de desclassificar proposta por preço acima do máximo estabelecido, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante a redução do seu preço. Caso obtenha êxito na negociação, o valor da Proposta será readequado devendo o representante do licitante rubricar novamente a Proposta, registrando-se o fato na Ata da sessão.
- e) que apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo Pregoeiro admitindo-se, planilha de custos elaborada pelo próprio licitante sujeita a exame da **Prefeitura Municipal de Carolina** e/ou Contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.
 - e.1) O licitante que ofertar preço supostamente inexequível e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade sujeitar-se-á às penalidades administrativas pela não manutenção da Proposta, e nesse caso o Pregoeiro retomar a sessão com as licitantes remanescentes.

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

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

J



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

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

11.1. Não havendo manifestação de recurso ou após seu julgamento, à **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, da **Prefeitura Municipal de Carolina** procederá à adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo.

12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

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

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

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

SA



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

J



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

14. DAS CONTRATAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

J



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

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

a) advertência;

b) multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;

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

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

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

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;



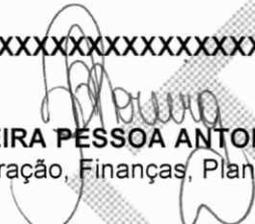
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

- b) ANEXO II - MODELO DE CARTA CREDENCIAL;
- c) ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- d) ANEXO IV - MODELO DE CARTA PROPOSTA;
- e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988;
- f) ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- g) ANEXO VII - MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

Gestor do Contrato: Andréia Moreira Pessoa Antonioli;

Fiscal Titular do Contrato: Lina Hamanda de Oliveira Aguiar.

Carolina/MA, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2024.


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

MINUTA

5



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 021/2024



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Esportes, 22.081.691/0001-84



Alinhamento com o Planejamento Anual

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



Equipe de Planejamento

Célio dos Santos Soares



Problema Resumido

A prefeitura de Carolina - MA enfrenta dificuldades para implementar seus programas esportivos, devido à falta de material adequado e suficiente.

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 - MA enfrenta um desafio significativo em relação à implementação de seus programas esportivos, devido à escassez de material adequado e suficiente. Esta deficiência tem impactos diretos na qualidade e eficácia das atividades esportivas oferecidas à população local, dificultando o acesso da comunidade a práticas esportivas saudáveis e benéficas.

O cenário atual revela uma carência alarmante de equipamentos esportivos, uniformes, bolas, redes, entre outros itens essenciais para a realização de atividades esportivas de forma segura e eficiente. A falta destes recursos prejudica não só o desenvolvimento físico e mental dos participantes dos programas esportivos, como também compromete a capacidade da prefeitura em promover a inclusão social e o bem-estar da população por meio do esporte.

Diante dessa realidade, torna-se evidente a necessidade urgente de investimentos e aquisições que visem suprir essa carência e garantir o pleno funcionamento dos programas esportivos municipais. Somente com a disponibilidade adequada de materiais esportivos será possível atender às demandas da comunidade de Carolina - MA, proporcionando oportunidades para a prática esportiva, o lazer e o



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

convívio social, contribuindo assim para a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento integral dos cidadãos.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. Fornecimento de materiais esportivos adequados e em quantidade suficiente para atender às demandas dos programas esportivos da prefeitura de Carolina - MA.
2. Garantia de qualidade dos materiais, com a observância das normas técnicas e regras de segurança necessárias para a prática esportiva.
3. Disponibilidade de diferentes tipos de materiais esportivos, como bolas, redes, equipamentos de proteção, entre outros, para atender às diversas modalidades esportivas praticadas pela prefeitura.
4. Assistência técnica garantida para manutenção e reparo dos materiais esportivos, visando evitar interrupções nos programas esportivos por danos ou defeitos.
5. Prazo de entrega compatível com as necessidades da prefeitura, de forma a garantir a disponibilidade dos materiais no início das atividades esportivas programadas.
6. Preço competitivo e justificável em relação à qualidade e quantidade dos materiais fornecidos, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Esses requisitos são essenciais para garantir que a solução contratada possa efetivamente resolver o problema enfrentado pela prefeitura de Carolina - MA em relação à implementação de seus programas esportivos, proporcionando material adequado e suficiente para a prática esportiva de qualidade.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Realizar parcerias com empresas privadas:
Vantagens:
 - Possibilidade de receber doações de material esportivo
 - Redução de gastos para a prefeituraDesvantagens:
 - Dependência da boa vontade das empresas
 - Inconsistência na quantidade e qualidade dos materiais doados
2. Realizar convênios com instituições de ensino e entidades esportivas:
Vantagens:
 - Acesso a estruturas esportivas já existentes
 - Possibilidade de compartilhar recursos e conhecimentosDesvantagens:
 - Limitações nas atividades esportivas devido à disponibilidade dos espaços
 - Necessidade de negociação constante para manter os convênios
3. Investir na compra de material esportivo novo:
Vantagens:
 - Garantia de qualidade e quantidade adequada de materiais
 - Maior autonomia e flexibilidade no planejamento das atividades esportivasDesvantagens:
 - Custo inicial elevado
 - Possível necessidade de realocar verbas de outros setores para realizar o investimento
4. Promover eventos de arrecadação de recursos:
Vantagens:



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

- Engajamento da comunidade local na causa esportiva
- Possibilidade de levantar fundos sem comprometer o orçamento municipal

Desvantagens:

- Incerteza quanto à arrecadação efetiva
- Demandam tempo e esforço para organização e execução

Cada uma dessas soluções possui vantagens e desvantagens que devem ser consideradas na escolha da melhor abordagem para resolver o problema da falta de material esportivo na Prefeitura Municipal de Carolina - MA. É importante avaliar as circunstâncias específicas do município, como recursos disponíveis, apoio da comunidade e objetivos a longo prazo, antes de tomar a decisão final.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha do Registro de Preços para futuras aquisições de materiais esportivos pela Prefeitura Municipal de Carolina - MA se dá em função da necessidade de suprir a carência de material adequado e suficiente para a implementação dos programas esportivos no município.

Inicialmente, é importante ressaltar que o Registro de Preços proporciona agilidade nos processos de aquisição, uma vez que permite a realização de uma única licitação para diversos itens relacionados aos materiais esportivos, evitando a necessidade de abertura de novos processos licitatórios a cada nova compra. Isso resulta em economia de tempo e recursos, otimizando a gestão dos programas esportivos da prefeitura.

Além disso, a modalidade de Registro de Preços possibilita a negociação de melhores condições comerciais com os fornecedores, garantindo preços mais competitivos e vantajosos para a administração pública. Dessa forma, a prefeitura poderá obter um maior volume de materiais esportivos com o mesmo orçamento disponível, ampliando assim o alcance e a qualidade de seus programas esportivos.

Outro aspecto relevante é a flexibilidade oferecida pelo Registro de Preços, que permite a aquisição dos materiais de acordo com a demanda e necessidade específica de cada programa esportivo, sem a obrigatoriedade de adquirir quantidades fixas ou pré-determinadas. Isso possibilita uma maior adequação às exigências e peculiaridades de cada atividade esportiva desenvolvida no município.

Portanto, diante da necessidade de superar as dificuldades enfrentadas pela prefeitura de Carolina - MA na implementação de seus programas esportivos, a escolha do Registro de Preços para futuras aquisições de materiais esportivos se apresenta como a solução mais adequada e eficiente, pois além de garantir agilidade, economia e flexibilidade nas aquisições, contribuirá para o fortalecimento e expansão das atividades esportivas no município.



QUANTITATIVOS E VALORES



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

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	BOLA DE FUTSAL: Composição: 100% poliuretano, circunferência: 61 - 64 cm, costura: Não, miolo: slip system removível e lubrificado, peso aproximado: 410 - 440g, tecnologia: termotec.	200	Unidade	141,02	28.203,33
02	BOLA DE VÔLEI: Composição: pu, câmara: butil, circunferência: 65 - 67cm, costura: sim, peso do produto: 260 - 280 g miolo: removível.	50	Unidade	130,80	13.080,33
03	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO: Tecnologia: termotec material – poliuretano peso do produto: 442g, costura: sem costura, circunferência: 69 cm	200	Unidade	311,79	62.358,00
04	BOLA HANDEBOL: Composição: couro e poliuretano, câmara: látex, peso do produto: 450g-470 g, circunferência: 56cm-58cm.	10	Unidade	154,67	4.640,20
05	BOLA TÊNIS DE MESA: Bola Para tênis de mesa, alta resistência, emacernato de celuloide, 44mm de cor amarela, classificação: 3 estrelas 40mm - Nível profissional competição.	120	Unidade	5,76	864,50
06	REDE DE PROTEÇÃO: Fio 4mm, malha 12cm, nylon.	1500	m ²	3,69	5.540,00
07	REDE DE FUTSAL: Rede de futsal fio 4, de seda, com 2,15kg, de cor branca, com 2,10x3,20 (kit com 02 Unidades)	20	Unidade	255,65	10.225,87
08	REDE FUTEBOL CAMPO: Malha 16 x 16cm, medida: 7,50x2,50m, Fio 4 mm trançado.	50	Par	470,83	23.541,33
09	REDE FUTEBOL SOCYET: Malha trançada de 14x14 cm nós cerrados, composição: em polietileno (nylon) dimensões aproximadas (LxAxP): 4,0x2,20x haste 0,60 fundo 1.0m.	50	Par	259,59	12.979,50
10	REDE TÊNIS DE MESA: 02 suportes especiais estilo grampo jacaré; Regulador de tensão da rede; 01 rede de algodão.	15	Unidade	75,97	2.279,00
11	REDE DE VÔLEI: Cabo de aço de 13m e porta antenas de couro sintético oficial. Rede vôlei competição 2 lonas, malha 10x10, cor preta, 10m, lona superior 7cm, inferior de 6cm, quadro estrutural de corda 6mm, ilhós nas extremidades, reforço nas extremidades Para proteger contra ação cortante do cabo de aço, guia Para passagem do cabo de aço, esticadores e gancho Para fácil instalação, costura dupla com linha 0,40 de poliamida	10	Unidade	145,98	4.379,40

G



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

12	MESA DE TÊNIS DE MESA: Bordas laterais em perfil de MDF que asseguram estabilidade dos tampos; Acabamento em primmer azul com secagem UV e linhas demarcatórias brancas; Pés em tubo de aço com pintura epóxi, com rodízios Para transporte; Uma mesa pratica que pode ser usada em grupos ou individual; Tampo em MDF com 25 mm de espessura Comprimento: 2,74 m Largura: 1,525 m Altura: 0,76 m	4	Unidade	872,16	8.721,63
13	RAQUETE TÊNIS DE MESA: Raquete Para TÊNIS de mesa, material em madeira e borracha sintética, peso aproximado de 140 gramas, dimensões 25,7 cm x 14,4 cm x 1,0cm(CxLxP).	40	Unidade	116,18	6.971,00
14	APITOS: Apito de treinador/árbitro com fio Para pescoço 40 com cordão e ponteira de silicone	20	Unidade	21,89	656,60
15	CHUTEIRA SOCIETY: Cabedal (Parte Superior Externa): Confeccionado em material sintético Solado: Borracha resistente Palmilha: EVA e Removível Para higienização Forro: Revestimento em material têxtil, proteção e conforto Lingueta: Fina e Flexível Fechamento: Cadarço Peso aproximado: Cerca de 595g o Par 41*	20	Par	239,37	11.968,50
16	BANDEIRINHAS: Modelo Profissional com haste em PVC e cabo com espuma, Bandeirinha Para árbitro auxiliar, fluorescente, tecido de impermeável, 40/40 cm. Nylon (kit com 2 Unidades)	10	Kit	86,27	4.313,33
17	BANDEIRINHAS ESCANTEIO: Mastro 1,77m a sua base recebe uma mola em inox, tecido	6	Unidade	172,57	6.902,67
18	TATAME DE EVA: Placa Tatame Eva 100x100 30mm	80	m²	174,66	17.466,00
19	MEIÃO: Com punho dobrado com elástico, proteção Para caneleira, faixa elástica reforçada, elástico no pé e calcanhar e sola do pé atalhada.	100	Par	29,17	5.833,33
20	TENDAS 4X4: Aditivado com anti-UV, anti-fungos e antioxidante que evitam amarelar e ressecar a lona; Super resistente contra rasgos; - Proteção contra raios UV evita ressecamento e trincas; - Sistema Blackout; - Vulcanização em Alta Frequência; - Recebe reforços nos pontos de maior tensão Emendas unidas por Solda Mig; - Estrutura Galvanizada; - Chapas Resistentes 16 e 14; - Peças unidas por Parafusos em aço inoxidável.	4	Unidade	2.645,07	10.580,27
21	BOLA DE FUTEVÓLEI: Tamanho 62/64, diâmetro, peso 260/280, material couro sintético planeado.	10	Unidade	211,73	8.469,07

58



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

22	CINTO DE TRAÇÃO PARA TREINAMENTO: Com fechamento em velcro duplo de 5cm, revestimento de espuma, com 04 elásticos de 1m de comprimento em repouso, Para 7m de carga, com adaptadores.	10	Unidade	286,89	8.606,80
23	COLETES: Coletes de treinos, 100% poliéster, tipo manga regata, gola careca (redonda), tamanhos variados. Jogo com 22 Unidades.	20	Jogo	359,85	10.795,60
24	UNIFORME DE ARBITRAGEM: Jogo de uniforme Para árbitros com 04 peças cada (camisa, short, meião), material termotransfer e dryice, camisa com bolso frontais Para cartões.	10	Jogo	384,03	7.680,67
25	CAIXA TÉRMICA: Material em polietileno e isolamento interno em poliuretano, com pegadores laterais articulados, capacidade Para 45 litros.	4	Unidade	493,14	9.862,73
26	KIMONO KARATÊ: Kimono grosso profissional brim 100% algodão com 320 de gramatura. Alta resistência. Blusa com reforço no peitoral e nas costas. Calça com elástico e cordão. Apresenta reforço no joelho.	50	Unidade	459,35	45.934,67
27	KIMONO JIU-JITSU: Kimono Para Jiu-jitsu, 100% algodão, sarja com acabamento reforçado, peso aproximado em 790g.	50	Unidade	500,46	50.046,00
28	RELOGIO PARA XADREZ: Relógio Para marcação de jogo de xadrez, tipo analógico, material plástico resistente e pinos de metal.	12	Unidade	186,69	3.733,73
29	TABULEIRO XADREZ: Tabuleiro Para jogo de xadrez em courvin resistente e dimensões de 57 x 47 cm, peças medindo entre 9,00 e 3,8 cm.	20	Unidade	218,83	4.376,67
30	MEDALHAS: Medalha de acrílico com tamanho de 50mm por 50mm de diâmetro. Suporte Para fita com 2,5 cm de largura. A medalha deve vir acompanhada de fita de cetim nas cores azul, vermelha, branca ou verde com 2,5 cm de largura.	500	Unidade	48,10	24.050,00
31	MEDALHAS: Medalha redonda fundida em liga metálica de zamak, com o tamanho de 50 mm por 50 mm de diâmetro e centro liso com 35 mm de diâmetro. Com tocha no centro com descrição de Honra ao Mérito em baixo relevo, no lado esquerdo vazado e no lado direito com dois frisos. Espessura de 3 mm. Metalizada na cor dourada, prata ou bronze. Com aplicação de lente resinada personalizada a cores. Suporte Para fita com 2,5 cm de largura. A medalha deve vir acompanhada de fita de cetim nas cores azul, vermelha, branca ou verde com 2,5 cm de largura.	1500	Unidade	10,47	15.700,00
32	CONES: Tipo: Chapéu Chinês e Cones; Composição: Polietileno; Tamanhos e pesos variados.	50	Unidade	6,26	626,00
33	DARDO ATLETISMO: Dardo de bambu de atletismo Para lançamento. Empunhadura de cordel e ponteira de ferro (pintada). Produto artesanal.	3	Unidade	105,99	1.059,93

CS



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

34	PESO ATLETISMO: Revestimento de PVC macio de alta resistência com recheio de microesferas de aço. Diâmetro de 120 mm. Peso: 3,00 kg.	3	Unidade	150,45	1.504,47
35	PESO ATLETISMO: Peso de atletismo de aço 2,00 kg Para arremesso. Pode ser usado em competições e treinamento. Acabamento rígido de aço galvanizado e pintado. Núcleo de chumbo. Peso preciso, formato esférico e equilíbrio perfeitos. Superfície totalmente lisa. Peso: 2,00 kg. Produto oficial, conforme regras da IAAF. Diâmetro aproximado.	3	Unidade	148,22	1.482,17
36	GUARDA BOLAS: Saco de polietileno Para guardar bolas de futebol. Capacidade 10 bolas.	2	Unidade	99,50	1.989,93
37	BOMBA DE ENCHER BOLA: Possui alto fluxo de ar - Corpo arrojado e plástico resistente - Cabo de plástico reforçado tipo T - Acompanha bico Para bola.	15	Unidade	39,90	1.197,00
38	SACO DE PANCADA PROFISSIONAL: Saco de Pancada confeccionado em trevira resistente com preenchimento em E.V.A. triturado. Com zíper superior Para manutenção do produto e gancho Para utilização. Peso com E.V.A. Triturado: 16,500 Kg - G Tamanho: 1,63x0,32 m (AxDiâmetro)	2	Unidade	249,87	2.498,67
39	SACO DE PANCADA INFANTIL: Saco de Pancada confeccionado em trevira resistente com preenchimento em E.V.A. triturado. Com zíper superior Para manutenção do produto e gancho Para utilização. Peso com E.V.A. Triturado: 5,600 Kg. Tamanho: 0,52x0,31 m (AxDiâmetro)	2	Unidade	135,27	676,37
40	LUVA BOXER: Indicado Para: Treino e Competição de Boxe, Muay Thai, material: Sintético, Tecnologia: Thumblok, Peso do Produto: 16 oz, Dimensões Aproximadas: (LxAxP): 16x35x14 cm.	12	Par	98,55	3.942,00
41	PROTETOR CABEÇA: Material: 100% Sintético Abertura: Auricular Fecho: Velcro Regulagem de Tamanho: Parte superior.	12	Unidade	113,39	4.535,73
42	PROTETOR CANELA: Confeccionada em couro ecológico de alta resistência; Parte interna em borracha e espuma de alta densidade; Fechamento em velcro; Proteção total da canela; Tamanho M = 35cm Altura - 25cm Largura (Envolvendo a canela), fora o elástico, tamanho G = 38cm Altura - 26cm Largura (Envolvendo a canela), fora o elástico.	12	Par	178,23	7.129,07
43	TRAVE FUTEBOL: Trave Para futebol de campo modelo oficial com base, medindo 7,32m x 2,44m. Trave oficial confeccionadas em tubos metálicos galvanizados, com acabamento e pintura na cor branca.	11	Par	3.408,70	40.904,40

CA



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

44	TRAVE SOCYTE: Modelo oficial society com base medindo 5,00m x 2,20m, confeccionada em tubos metálicos galvanizados, com acabamento e pintura na cor branca.	21	Par	2.319,13	51.020,93
45	TRAVE FUTSAL: Traves Para piso medindo 3,00m x 2,00m, confeccionadas em tubos metálicos galvanizados, pintada na cor branca.	6	Par	1.742,20	17.422,00
46	Aparador de chute profissional Muay-thai - Par	5	Par	121,48	1.214,83
47	Escudo de Chute Muay-Thai	5	Un	177,60	1.775,97
48	Luva de foco Muay-Thai	5	Par	118,23	1.182,33
49	Raquete de Chute Muay-Thai	5	Un	66,92	669,23
50	Cinturão Abdominal Muay-thai	5	Un	234,61	2.346,10

MARANHÃO

6



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



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação não será parcelada, pois a solução escolhida é um Registro de Preços para futuras aquisições de materiais esportivos. Isso significa que a prefeitura irá realizar as compras de acordo com sua necessidade, sem a obrigatoriedade de adquirir todos os materiais de uma vez só. Dessa forma, não há a necessidade de dividir o processo de contratação em diferentes etapas.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação do Registro de Preços para futuras aquisições de materiais esportivos pela Prefeitura Municipal de Carolina - MA, espera-se alcançar uma maior economicidade, pois será possível adquirir os materiais de forma mais vantajosa, com preços negociados previamente. Além disso, haverá um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, uma vez que a gestão de estoque e a distribuição dos materiais serão mais eficientes, evitando desperdícios e garantindo que os programas esportivos sejam implementados de forma mais eficaz. Dessa forma, a solução escolhida contribuirá para otimizar os recursos da prefeitura e promover uma maior qualidade nos serviços oferecidos à população.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

1. Realizar levantamento detalhado das necessidades de materiais esportivos para os programas da prefeitura de Carolina - MA.
2. Elaborar especificações técnicas claras e objetivas dos materiais a serem adquiridos através do Registro de Preços.
3. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores qualificados e com preços competitivos.
4. Definir critérios de avaliação das propostas recebidas no âmbito do Registro de Preços.
5. Capacitar servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, a fim de garantir o cumprimento do objeto contratado.
6. Estabelecer um plano de monitoramento e controle da execução do contrato, visando assegurar a correta utilização dos materiais esportivos.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes antes de se contratar o Registro de Preços para futuras aquisições de materiais esportivos. As demais contratações necessárias, como transporte dos materiais, manutenção dos equipamentos ou contratação de profissionais especializados, podem ser realizadas posteriormente, de acordo com as demandas específicas de implementação dos programas esportivos da prefeitura de Carolina - MA.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis impactos ambientais podem surgir a partir da produção, transporte e descarte dos materiais esportivos adquiridos pela Prefeitura de Carolina - MA. Para mitigar tais impactos, é importante priorizar a aquisição de produtos fabricados com materiais sustentáveis e de baixo consumo de energia. Além disso, é fundamental estabelecer um programa de logística reversa para o descarte e

J



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

reciclagem adequada dos materiais esportivos após seu uso, garantindo a destinação correta dos resíduos e evitando impactos ambientais negativos.



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**.

MANUUTA

JA



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS

1. OBJETO

- a. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Registro de Preços** para aquisição de **Materiais Esportivos**, para futuras e eventuais aquisições pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Esportes**.

2. JUSTIFICATIVA

- a. A solicitação se justifica pela necessidade de atendimento da demanda da **Secretaria Municipal de Esportes**, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pelo Município.
- b. A realidade vivida por muitas crianças, jovens e adultos no Município de Carolina/MA, e a vivência e convivência de rua, onde o contato com a prática esportiva de lazer aparece mesclado com a marginalidade, o contato com as drogas e, inevitavelmente, a evasão escolar. Na tentativa de alterar essa realidade e principalmente por acreditar nos benefícios que o esporte trás Para a saúde e bem-estar social, a **Secretaria Municipal de Esportes** busca implantar algumas ações sociais e esportivas gratuitamente em todo município, inclusive na zona rural.
- c. Tendo em vista o crescimento esportivo no Município foram elaboradas através de projetos, algumas dessas ações para o ano de 2020, como:
- d. É sabido também que para a manutenção e realização de tais práticas, faz-se uso de recursos e materiais que complementam a atividade desportiva. Considerando que a Secretaria ainda não possui tais recursos e materiais para a implementação de suas atividades, torna-se necessária a aquisição de materiais esportivos diversos em virtude da demanda existente.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- a. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade Pregão, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
- b. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, à Ata de Registro de Preços e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:
 - i) Constituição Federal de 1988;
 - j) Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;



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

- k) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- l) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- m) Decreto Federal nº 11.462/2023;
- n) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- o) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- p) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto Parâmetro de boa prática;
- q) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- r) Subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. ÓRGÃO PARTICIPANTE

a. Secretaria Municipal de Esporte;

- i. Endereço: **Rua Coelho Paredes, s/nº, Área de Lazer Juca Parreão, Alto da Colina. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**

5. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS-MEI

- a. Em cumprimento ao disposto no artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a Planilha Orçamentária contém **ITENS EXCLUSIVOS** (até R\$ 80.000,00) e **ITENS COTA RESERVADA** (acima de R\$ 80.000,00 com reserva de até 25%) Para contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, desde que comprovem esta condição nos termos do Edital.
- b. A existência de **ITENS EXCLUSIVOS** e **ITENS COTA RESERVADA** não impede a contratação das Micro Empresas - ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais - MEI Para os **ITENS COTA PRINCIPAL**.
 - i. Não havendo vencedor para cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
 - ii. Se uma mesma empresa vencer a **COTA RESERVADA** e a **COTA PRINCIPAL**, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas;
- c. Considerando que se trata de licitação por Sistema de Registro de Preço com entregas Parceladas, será garantida a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

6. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS



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

- a. As especificações, Unidades, quantitativos e valores estimados dos materiais de consumo seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência.
- b. A quantidade dos materiais indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada pela **Secretaria Municipal de Esporte**, enquanto Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em Parte.
- c. O licitante deverá ofertar o preço unitário do produto assim como o preço total da sua Proposta levando em consideração o quantitativo total do produto estimado para o período de **12 (doze) meses**.

7. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

- a. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme a **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, em anexo.
- b. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Carolina**, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva **Nota de Empenho**.

8. PRAZO DE ENTREGA

- a. O prazo de entrega é de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir da data de recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento** expedida pela **Secretaria Municipal de Esporte**.
- b. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado a Lei Federal nº 14.133/2021.

9. LOCAL DE ENTREGA

- a. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no **almoxarifado** da **Secretaria Municipal de Esporte**, situado na **Rua Coelho Paredes, s/nº, Área de Lazer Juca Parreão, Alto da Colina. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**.

10. FORNECIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- a. Os materiais poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada pelo Órgão Participante ficando o **BENEFICIÁRIO** obrigado durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.
- b. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da **Prefeitura Municipal de Carolina**, de **segunda-feira a sexta-feira**, das **08h às 12h** e das **14h às 18h**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.
- c. O **BENEFICIÁRIO**, quando **CONTRATADA** deverá comunicar ao Gestor da ARP/Contrato a data de entrega dos produtos com no mínimo **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de execução de até **15 (quinze) dias consecutivos**.



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

- d. No ato de entrega dos materiais deverá ser apresentada a **Nota Fiscal/Fatura** e cópia da respectiva **Ordem de Fornecimento**.
- e. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.
- f. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos materiais no local determinado pela Administração.
- g. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Órgão Participante.
- h. O produto adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo, a quantidade e validade do fabricante, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.
- i. Não serão aceitos materiais que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.
- j. Não serão aceitos materiais diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços do BENEFICIÁRIO.
- k. Por ocasião do fornecimento, os materiais deverão ser entregues de acordo como solicitado pelo Órgão Participante e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente Para as prescrições contidas no artigo 39, inciso VIII da Lei Federal no 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

- a. O recebimento dos produtos será efetuado por servidor do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Esporte**, sob a coordenação do **Gestor da ARP/Contrato**, aplicando-se a Lei Federal nº 14.133/2021.
- b. A simples entrega do material não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observado os seguintes procedimentos:

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

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



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

- c. A Administração rejeitará, no todo ou em Parte, o material fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme **item 12** deste Termo de Referência.
- d. O recebimento provisório transfere para o Órgão Participante a responsabilidade civil pela guarda do bem.
- e. O aceite/aprovação do produto pela Administração não exclui a responsabilidade civil do BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Carolina** as faculdades previstas no **artigo 18** da Lei Federal nº 8.078/1990 – *Código de Defesa do Consumidor*.
- f. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

12. SUBSTITUIÇÃO DE OBJETO REPROVADO

- a. O BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, deverá substituir, no todo ou em Parte, às suas expensas, os produtos:

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

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

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

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

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

- c. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e do transporte.
- d. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

13. PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO

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



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

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

14. GARANTIA DOS MATERIAIS DE CONSUMO

- a. As garantias de fabricação dos materiais de consumo devem compreender a manutenção dos produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional Para a **Prefeitura Municipal de Carolina** e impõe a substituição do material de consumo.
- b. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que tornem os materiais de consumo irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam, aplicando-se subsidiariamente o artigo 12, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.
- c. A garantia não será prestada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela **Prefeitura Municipal de Carolina** que a impropriedade no produto decorreu de armazenamento inadequado no Órgão Participante, mau uso, quebra por esforço mecânico, caso fortuito, força maior ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que BENEFICIÁRIO não seja direta ou indiretamente responsável.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento de materiais, BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, obriga-se a:
- a) Fornecer os materiais de consumo no prazo de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a Partir do recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) Entregar os produtos no **almoxarifado da Secretaria Municipal de Esporte**, situada em **Carolina**, conforme identificação na ordem de fornecimento.
- c) Substituir os produtos reprovados no recebimento provisório, em desacordo com o percentual de 75% (setenta e cinco por cento), estabelecido ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em Parte, às suas expensas, observado o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos**, contado a Partir do recebimento do respectivo Termo de Recusa;
- d) Observar o prazo de garantia mínimo de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a Partir da assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**;
- e) Providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
- e.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- e.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- e.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;



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

- e.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- e.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- e.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- f) Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais de consumo (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- g) Não transferir a terceiros, no todo ou em Parte, o objeto da contratação;
- h) Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato Para os chamados de manutenções corretivas;
- i) Identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- j) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- k) Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais de consumo fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- l) Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- m) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais de consumo;
- n) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- o) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- p) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram;
- q) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- r) Manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do Órgão Participante, **Secretaria Municipal de Esportes**, obriga-se a:
 - a) Emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
 - b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais de consumo por intermédio do Gestor da ARP/Contrato;

J



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

- c) Receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços do BENEFICIÁRIO;
- d) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) Notificar o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, Para a substituição de materiais reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) Notificar o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, Para a substituição de materiais que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) Efetuar os pagamentos à BENEFICIÁRIO de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) Comunicar à BENEFICIÁRIO toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais de consumo;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do BENEFICIÁRIO;
- j) Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pelo BENEFICIÁRIO;
- k) Fiscalizar Para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. PAGAMENTO

- a. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a Partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Cópia da respectiva Ordem de Fornecimento;
 - b) Cópia da Nota de Empenho;
 - c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- b. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo Gestor da ARP/Contrato responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 17.1.**
- c. O pagamento será creditado em nome do BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.



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

- d. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a Partir da data da sua reapresentação.
- e. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a Partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.
- f. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- g. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo BENEFICIÁRIO.
- h. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pelo BENEFICIÁRIO e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Carolina** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

18. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a. O descumprimento, total ou Parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- b. Aplicando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos materiais de consumo sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:
 - a) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;
 - b) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**.
 - c. Diante da inexecução total ou Parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à BENEFICIÁRIO as seguintes sanções:
 - a) **Advertência**;
 - b) **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;
 - c) **Suspensão temporária** de Participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **2 (dois) anos**;



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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- d. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.
- e. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.
- f. Caberá ao **Gestor da ARP/Contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- g. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à BENEFICIÁRIO e publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.
- h. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.
- i. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente do BENEFICIÁRIO, amigável ou judicialmente.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica (fabricante, importador e distribuidor) com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.
- b. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus produtos esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:
 - i. Comprovação de aptidão técnica, através de Atestados ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do produto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.
 1. Os Atestados deverão ser impressos em papel timbrado constando o 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.



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

21. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a. O BENEFICIÁRIO obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.
- b. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica Para a aquisição dos materiais pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à BENEFICIÁRIO a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, consoante dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.
- c. As contratações com o BENEFICIÁRIO serão formalizadas por meio de Contrato Administrativo.
- d. **É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Termo de Referência e incluso na Ata de Registro de Preços**, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do artigo 65, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

22. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados de sua **publicação**, vedada sua prorrogação, conforme Decreto Federal nº 11.462/2023.

23. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha Participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador Para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.
- b. Os órgãos e entidades que não Participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto ao Órgão Gerenciador que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.
- c. Caberá ao BENEFICIÁRIO da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a **Prefeitura Municipal de Carolina**.
- d. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Federal nº 11.462/2023.
- e. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata, independentemente do número de órgãos não Participantes que venham a aderir, conforme Decreto Federal nº 11.462/2023.



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

- f. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante ("Carona") deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias consecutivos**, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- g. A **Prefeitura Municipal de Carolina** não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.

MANUUTA



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

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	BOLA DE FUTSAL: Composição: 100% poliuretano, circunferência: 61 - 64 cm, costura: Não, miolo: slip system removível e lubrificado, peso aproximado: 410 - 440g, tecnologia: termotec.	200	Unidade	141,02	28.203,33
02	BOLA DE VÔLEI: Composição: pu, câmara: butil, circunferência: 65 - 67cm, costura: sim, peso do produto: 260 - 280 g miolo: removível.	50	Unidade	130,80	13.080,33
03	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO: Tecnologia: termotec material – poliuretano peso do produto: 442g, costura: sem costura, circunferência: 69 cm	200	Unidade	311,79	62.358,00
04	BOLA HANDEBOL: Composição: couro e poliuretano, câmara: látex, peso do produto: 450g-470 g, circunferência: 56cm-58cm.	10	Unidade	154,67	4.640,20
05	BOLA TÊNIS DE MESA: Bola Para tênis de mesa, alta resistência, emacenato de celuloide, 44mm de cor amarela, classificação: 3 estrelas 40mm - Nível profissional competição.	120	Unidade	5,76	864,50
06	REDE DE PROTEÇÃO: Fio 4mm, malha 12cm, nylon.	1500	m ²	3,69	5.540,00
07	REDE DE FUTSAL: Rede de futsal fio 4, de seda, com 2,15kg, de cor branca, com 2,10x3,20 (kit com 02 Unidades)	20	Unidade	255,65	10.225,87
08	REDE FUTEBOL CAMPO: Malha 16 x 16cm, medida: 7,50x2,50m, Fio 4 mm trançado.	50	Par	470,83	23.541,33
09	REDE FUTEBOL SOCYET: Malha trançada de 14x14 cm nós cerrados, composição: em polietileno (nylon) dimensões aproximadas (LxAxP): 4,0x2,20x haste 0,60 fundo 1.0m.	50	Par	259,59	12.979,50
10	REDE TÊNIS DE MESA: 02 suportes especiais estilo grampo jacaré, Regulador de tensão da rede; 01 rede de algodão.	15	Unidade	75,97	2.279,00
11	REDE DE VÔLEI: Cabo de aço de 13m e porta antenas de couro sintético oficial. Rede vôlei competição 2 lonas, malha 10x10, cor preta, 10m, lona superior 7cm, inferior de 6cm, quadro estrutural de corda 6mm, ilhós nas extremidades, reforço nas extremidades Para proteger contra ação cortante do cabo de aço, guia Para passagem do cabo de aço, esticadores e gancho Para fácil instalação, costura dupla com linha 0,40 de poliamida	10	Unidade	145,98	4.379,40
12	MESA DE TÊNIS DE MESA: Bordas laterais em perfil de MDF que asseguram estabilidade dos tampos; Acabamento em primmer azul com secagem UV e linhas demarcatórias brancas; Pés em tubo de aço com pintura epóxi, com rodízios Para transporte; Uma mesa pratica que pode ser usada em grupos ou individual; Tampo em MDF com 25 mm de espessura Comprimento: 2,74 m Largura: 1,525 m Altura: 0,76 m	4	Unidade	872,16	8.721,63



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

PMC
Folha nº 134
Processo nº 021/2024

13	RAQUETE TÊNIS DE MESA: Raquete Para TÊNIS de mesa, material em madeira e borracha sintética, peso aproximado de 140 gramas, dimensões 25,7 cm x 14,4 cm x 1,0cm(CxLxP).	40	Unidade	116,18	6.971,00
14	APITOS: Apito de treinador/árbitro com fio Para pescoço 40 com cordão e ponteira de silicone	20	Unidade	21,89	656,60
15	CHUTEIRA SOCIETY: Cabedal (Parte Superior Externa): Confeccionado em material sintético Solado: Borracha resistente Palmilha: EVA e Removível Para higienização Forro: Revestimento em material têxtil, proteção e conforto Lingueta: Fina e Flexível Fechamento: Cadarço Peso aproximado: Cerca de 595g o Par 41*	20	Par	239,37	11.968,50
16	BANDEIRINHAS: Modelo Profissional com haste em PVC e cabo com espuma, Bandeirinha Para árbitro auxiliar, fluorescente, tecido de impermeável, 40/40 cm. Nylon (kit com 2 Unidades)	10	Kit	86,27	4.313,33
17	BANDEIRINHAS ESCANTEIO: Mastro 1,77m a sua base recebe uma mola em inox, tecido	6	Unidade	172,57	6.902,67
18	TATAME DE EVA: Placa Tatame Eva 100x100 30mm	80	m ²	174,66	17.466,00
19	MEIÃO: Com punho dobrado com elástico, proteção Para caneleira, faixa elástica reforçada, elástico no pé e calcanhar e sola do pé atalhada.	100	Par	29,17	5.833,33
20	TENDAS 4X4: Aditivado com anti-UV, anti-fungos e antioxidante que evitam amarelar e ressecar a lona; Super resistente contra rasgos; - Proteção contra raios UV evita ressecamento e trincas; - Sistema Blackout; - Vulcanização em Alta Frequência; - Recebe reforços nos pontos de maior tensão Emendas unidas por Solda Mig; - Estrutura Galvanizada; - Chapas Resistentes 16 e 14; - Peças unidas por Parafusos em aço inoxidável.	4	Unidade	2.645,07	10.580,27
21	BOLA DE FUTEVÓLEI: Tamanho 62/64, diâmetro, peso 260/280, material couro sintético planeado.	10	Unidade	211,73	8.469,07
22	CINTO DE TRAÇÃO PARA TREINAMENTO: Com fechamento em velcro duplo de 5cm, revestimento de espuma, com 04 elásticos de 1m de comprimento em repouso, Para 7m de carga, com adaptadores.	10	Unidade	286,89	8.606,80
23	COLETES: Coletes de treinos, 100% poliéster, tipo manga regata, gola careca (redonda), tamanhos variados. Jogo com 22 Unidades.	20	Jogo	359,85	10.795,60
24	UNIFORME DE ARBITRAGEM: Jogo de uniforme Para árbitros com 04 peças cada (camisa, short, meião), material termotransfer e dryice, camisa com bolso frontais Para cartões.	10	Jogo	384,03	7.680,67
25	CAIXA TÉRMICA: Material em polietileno e isolamento interno em poliuretano, com pegadores laterais articulados, capacidade Para 45 litros.	4	Unidade	493,14	9.862,73



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

26	KIMONO KARATÊ: Kimono grosso profissional brim 100% algodão com 320 de gramatura. Alta resistência. Blusa com reforço no peitoral e nas costas. Calça com elástico e cordão. Apresenta reforço no joelho.	50	Unidade	459,35	45.934,67
27	KIMONO JIU-JITSU: Kimono Para Jiu-jitsu, 100% algodão, sarja com acabamento reforçado, peso aproximado em 790g.	50	Unidade	500,46	50.046,00
28	RELOGIO PARA XADREZ: Relógio Para marcação de jogo de xadrez, tipo analógico, material plástico resistente e pinos de metal.	12	Unidade	186,69	3.733,73
29	TABULEIRO XADREZ: Tabuleiro Para jogo de xadrez em courvin resistente e dimensões de 57 x 47 cm, peças medindo entre 9,00 e 3,8 cm.	20	Unidade	218,83	4.376,67
30	MEDALHAS: Medalha de acrílico com tamanho de 50mm por 50mm de diâmetro. Suporte Para fita com 2,5 cm de largura. A medalha deve vir acompanhada de fita de cetim nas cores azul, vermelha, branca ou verde com 2,5 cm de largura.	500	Unidade	48,10	24.050,00
31	MEDALHAS: Medalha redonda fundida em liga metálica de zamak, com o tamanho de 50 mm por 50 mm de diâmetro e centro liso com 35 mm de diâmetro. Com tocha no centro com descrição de Honra ao Mérito em baixo relevo, no lado esquerdo vazado e no lado direito com dois frisos. Espessura de 3 mm. Metalizada na cor dourada, prata ou bronze. Com aplicação de lente resinada personalizada a cores. Suporte Para fita com 2,5 cm de largura. A medalha deve vir acompanhada de fita de cetim nas cores azul, vermelha, branca ou verde com 2,5 cm de largura.	1500	Unidade	10,47	15.700,00
32	CONES: Tipo: Chapéu Chinês e Cones; Composição: Polietileno; Tamanhos e pesos variados.	50	Unidade	6,26	626,00
33	DARDO ATLETISMO: Dardo de bambu de atletismo Para lançamento. Empunhadura de cordel e ponteira de ferro (pintada). Produto artesanal.	3	Unidade	105,99	1.059,93
34	PESO ATLETISMO: Revestimento de PVC macio de alta resistência com recheio de microesferas de aço. Diâmetro de 120 mm. Peso: 3,00 kg.	3	Unidade	150,45	1.504,47
35	PESO ATLETISMO: Peso de atletismo de aço 2,00 kg Para arremesso. Pode ser usado em competições e treinamento. Acabamento rígido de aço galvanizado e pintado. Núcleo de chumbo. Peso preciso, formato esférico e equilíbrio perfeitos. Superfície totalmente lisa. Peso: 2,00 kg. Produto oficial, conforme regras da IAAF. Diâmetro aproximado.	3	Unidade	148,22	1.482,17
36	GUARDA BOLAS: Saco de polietileno Para guardar bolas de futebol. Capacidade 10 bolas.	2	Unidade	99,50	1.989,93
37	BOMBA DE ENCHER BOLA: Possui alto fluxo de ar - Corpo arrojado e plástico resistente - Cabo de plástico reforçado tipo T - Acompanha bico Para bola.	15	Unidade	39,90	1.197,00



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

38	SACO DE PANCADA PROFISSIONAL: Saco de Pancada confeccionado em trevira resistente com preenchimento em E.V.A. triturado. Com zíper superior Para manutenção do produto e gancho Para utilização. Peso com E.V.A. Triturado: 16,500 Kg - G Tamanho: 1,63x0,32 m (AxDiâmetro)	2	Unidade	249,87	2.498,67
39	SACO DE PANCADA INFANTIL: Saco de Pancada confeccionado em trevira resistente com preenchimento em E.V.A. triturado. Com zíper superior Para manutenção do produto e gancho Para utilização. Peso com E.V.A. Triturado: 5,600 Kg. Tamanho: 0,52x0,31 m (AxDiâmetro)	2	Unidade	135,27	676,37
40	LUVA BOXER: Indicado Para: Treino e Competição de Boxe, Muay Thai, material: Sintético, Tecnologia: Thumblok, Peso do Produto: 16 oz, Dimensões Aproximadas: (LxAxP): 16x35x14 cm.	12	Par	98,55	3.942,00
41	PROTETOR CABEÇA: Material: 100% Sintético Abertura: Auricular Fecho: Velcro Regulagem de Tamanho: Parte superior.	12	Unidade	113,39	4.535,73
42	PROTETOR CANELA: Confeccionada em couro ecológico de alta resistência; Parte interna em borracha e espuma de alta densidade; Fechamento em velcro; Proteção total da canela; Tamanho M = 35cm Altura - 25cm Largura (Envolvendo a canela), fora o elástico, tamanho G = 38cm Altura - 26cm Largura (Envolvendo a canela), fora o elástico.	12	Par	178,23	7.129,07
43	TRAVE FUTEBOL: Trave Para futebol de campo modelo oficial com base, medindo 7,32m x 2,44m. Trave oficial confeccionadas em tubos metálicos galvanizados, com acabamento e pintura na cor branca.	11	Par	3.408,70	40.904,40
44	TRAVE SOCYETE: Modelo oficial society com base medindo 5,00m x 2,20m, confeccionada em tubos metálicos galvanizados, com acabamento e pintura na cor branca.	21	Par	2.319,13	51.020,93
45	TRAVE FUTSAL: Traves Para piso medindo 3,00m x 2,00m, confeccionadas em tubos metálicos galvanizados, pintada na cor branca.	6	Par	1.742,20	17.422,00
46	Aparador de chute profissional Muay-thai - Par	5	Par	121,48	1.214,83
47	Escudo de Chute Muay-Thai	5	Un	177,60	1.775,97
48	Luva de foco Muay-Thai	5	Par	118,23	1.182,33
49	Raquete de Chute Muay-Thai	5	Un	66,92	669,23
50	Cinturão Abdominal Muay-thai	5	Un	234,61	2.346,10

64



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

PREGÃO PRESENCIAL N° XXXX/2024-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 021/2024-PMC

ANEXO III

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL N° XXXX/2024-CPL/PMC

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

Cidade/Estado, XXXX de XXXX de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

SA



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, representada por seu XXXX (Cargo), XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

Cidade/Estado, XXXX de XXXX de 2024.

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

CA



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC

ANEXO V

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC

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

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

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

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

4. Comprometemos a iniciar os **materiais** no prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data do recebimento da **Ordem de Fornecimento**.

5. Comprometemos a iniciar os **materiais** na:

- a) **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo;**
 - a.1) Endereço: **Rua Benedito Leite, nº 57, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**

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

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



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

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

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

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

Cidade/Estado, XXXX de XXXX de 2024.

XXXX (Nome da Empresa)

XXXX (Nome e Assinatura do Representante Legal)

MINUTA

J



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC

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

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

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

Cidade/Estado, XXXX de XXXX de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

5



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024-SEMAFIPU/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC - REPETIÇÃO

O Município de Carolina, com sede à Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA, inscrito no CNPJ nº 12.081.691/0001-84, doravante denominada Prefeitura Municipal de Carolina, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, Senhor ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, com a interveniência da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, enquanto ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE registrar os preços dos produtos propostos pela empresa abaixo qualificada, doravante denominado BENEFICIÁRIO DA ATA, considerando a homologação do PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC - REPETIÇÃO, formalizado nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC, com fundamento na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 11.462/2023, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto aquisições de Combustível e Lubrificante, visando contratações futuras e eventuais destinadas à Prefeitura Municipal de Carolina, nas especificações, quantidades e preços abaixo, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

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

1.2. CADASTRO DE RESERVA - Considerando a ordenação final das Propostas de Preços, as empresas abaixo relacionadas aceitaram cotar os bens com preços iguais ao do BENEFICIÁRIO DA ATA, em cumprimento ao Decreto Federal nº 11.462/2023:

1º	EMPRESA:	
	CNPJ:	FONE/FAX:



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

ENDEREÇO:		
E-MAIL:		
REPRESENTANTE LEGAL:		
CPF Nº:	RG Nº:	
DADOS BANCÁRIOS:		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:

2º	EMPRESA:		
	CNPJ:	FONE/FAX:	
	ENDEREÇO:		
	E-MAIL:		
	REPRESENTANTE LEGAL:		
	CPF Nº:	RG Nº:	
	DADOS BANCÁRIOS:		
	BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Carolina e o **BENEFICIÁRIO** se vinculam plenamente à presente Ata de Registro de Preços e aos documentos adiante enumerados que integram o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. A presente Ata de Registro de Preços e os eventuais Contratos Administrativos reger-se-ão pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 11.462/2023;
- f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) Resolução ANP, nº 09, de 07 de março de 2007, alterada pela Resolução ANP nº 15, de 07 de junho de 2010);
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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



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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados de sua publicação, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 84, § único, da Lei Federal nº 14.133/2021 e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, Decreto Federal nº 11.462/2023.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1. A contratação com o **BENEFICIÁRIO** da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela **Prefeitura Municipal de Carolina** por meio de **Contrato Administrativo**, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, respeitado o princípio da anualidade previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCESSOS DE COMPRAS

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

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

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



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

a) Convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA para negociarem a majoração dos preços, devendo estar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;

b) No caso de fracasso na negociação, liberar os fornecedores do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

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

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DEZ – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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



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

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

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

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

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

CLÁUSULA ONZE – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Advertência;

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

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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



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

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

CLÁUSULA DOZE – DAS COMUNICAÇÕES

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

CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA CATORZE – DO FORO

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

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

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

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

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

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº XXXX/2024-DC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC
Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024-SEMAFIPU/PMC

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

O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 12.081.691/0001-84, sediada na **Praça Alípio de Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, neste ato representado por sua **Secretária Municipal**, Senhora **ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXX, estabelecida na XXXX, representada por **XXXX**, Proprietário da **XXXX**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, doravante denominada CONTRATADA, celebram a presente aquisição de materiais hidráulicos, elétricos e construção, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC**, com fundamento na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 11.462/2023, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a aquisição de materiais hidráulicos, elétricos e construção, de interesse da **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU**;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 11.462/2023;
- f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;



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

- g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) Resolução ANP, nº 09, de 07 de março de 2007, alterada pela Resolução ANP nº 15, de 07 de junho de 2010);
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO

- 4.1. O valor total deste Contrato é de **R\$ XXXX (XXXX)**, conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.
- 4.2. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **XX.XX.XXXX**, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.
- 6.2. O prazo de vigência expirará no final deste exercício, considerando o princípio da anualidade do orçamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

- 7.1. A CONTRATADA fica obrigada a entregar os **Materiais** deste Contrato no prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Fornecimento**.
 - 7.1.1. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO



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

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

8.2. Quanto ao fornecimento de **Materiais** deverão ser observadas as seguintes condições:

8.2.1. O BENEFICIÁRIO, então CONTRATADO, realizará o fornecimento de Materiais, de forma parcelada, mediante apresentação de **Ordem de Fornecimento** emitida por servidor lotado na **Divisão de Compras** da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, de acordo com a autorização dos respectivos Secretários, considerando a delegação de competência para ordenação de despesas prevista no **Decreto Municipal nº 016 e 017/2024/GAB/PREF.**

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O recebimento dos materiais será efetuado servidores do quadro da **Secretaria Municipal**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se a Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

9.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas na **Ordem de Fornecimento**, ficando o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme **item 12** deste Termo de Referência.

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

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

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

CLÁUSULA DEZ – DA RECUSA E SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS

10.1. O BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os **Materiais** constantes no **Anexo I – Planilha Orçamentária**, nas seguintes hipóteses:

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

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

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



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

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

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

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

CLÁUSULA ONZE – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

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

CLÁUSULA DOZE – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA TREZE – PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO

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

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

CLÁUSULA CATORZE – GARANTIA DOS MATERIAIS DE CONSUMO

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

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

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

CLÁUSULA QUINZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento de materiais, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) encaminhar mensalmente, juntamente com a respectiva Nota Fiscal/Fatura, as “Notas de Materiais” recebidas, para possibilitar o controle a ser efetuado pelo CONTRATANTE;
- b) prestar as informações que venham a ser solicitadas pelo CONTRATANTE sobre o serviço realizado;
- c) zelar pela segurança das pessoas e das instalações, pela saúde de seus empregados, bem como pela proteção ao meio ambiente, conforme legislação em vigor;
- d) observar o prazo de garantia mínimo de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**;



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

- e) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
- e.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - e.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - e.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - e.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - e.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - e.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - e.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- f) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irre recuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- g) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- h) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;
- i) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- j) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- k) responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- l) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- m) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais;
- n) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- o) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- p) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram;
- q) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) emitir as Notas de Empenho e/ou **Ordem de Fornecimento**;
- b) acompanhar e fiscalizar os materiais;
- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços do BENEFICIÁRIO;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;



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

- e) notificar o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, para a substituição de materiais reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, para a substituição de materiais que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) efetuar os pagamentos ao BENEFICIÁRIO de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar o BENEFICIÁRIO toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do BENEFICIÁRIO;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pelo BENEFICIÁRIO;
- k) fiscalizar para que, durante a validade do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO GESTOR DO CONTRATO E FISCAL

17.1. Fica designado como Gestor do Contrato a Sra. Andréia Moreira Pessoa Antonioli e Fiscal titular do Contrato a Sra. Lina Hamanda de Oliveira Aguiar.

CLÁUSULA DEZOITO – DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será feito em favor da **CONTRATADA**, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da data de assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, acompanhado da **Nota Fiscal/Fatura**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa, acompanhada dos seguintes documentos:
- a) cópia da respectiva Ordem de Fornecimento;
 - b) cópia da Nota de Empenho;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- 18.2. A **Nota Fiscal/Fatura** será conferida e **atestada** pelo **Gestor do Contrato** responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 18.1**.
- 18.3. O pagamento será creditado em nome do BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.
- 18.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 18.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.



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

- 18.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 18.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo BENEFICIÁRIO.
- 18.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pelo BENEFICIÁRIO e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Carolina** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do **Contrato Administrativo**.

CLÁUSULA DEZENOVE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 19.2. Aplicando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos materiais de consumo sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:
- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;
- b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**.
- 19.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao BENEFICIÁRIO as seguintes sanções:
- a) **advertência**;
- b) **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;
- c) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.
- 19.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.
- 19.6. Caberá ao **Gestor do Contrato**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- 19.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita ao BENEFICIÁRIO e publicação no **Portal do Município**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.
- 19.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.
- 19.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente do BENEFICIÁRIO, amigável ou judicialmente.



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

CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO

- 20.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
- 20.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:
 - a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
 - b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
 - c) judicialmente, nos termos da legislação.
- 20.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.
- 20.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO

- 22.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato.
- 22.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo
CONTRATANTE

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

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: