



PMC  
Folha nº 227  
Processo nº 032/2019

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-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 2019.

\_\_\_\_\_

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o **Recibo de Retirada do Edital** e remetê-lo à **Comissão Permanente de Licitação-CPL** pelo e-mail: [cpl@carolina.ma.gov.br](mailto:cpl@carolina.ma.gov.br).

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

  
**AMILTON FERREIRA GUIMARÃES**  
Pregoeiro Substituto

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-PMC

EDITAL

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Carolina, mediante seu Pregoeiro Substituto, designado pela Portaria nº 033, de 02 de maio de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando Registro de Preços de interesse da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU; Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar-SEAGRI; Secretaria Municipal de Cultura-SMC; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES; Secretaria Municipal de Educação-SEDUC; Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP; Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA; Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA; Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS; Secretaria Municipal de Turismo-SETUR; Secretaria Municipal de Relações Institucionais-SEREI; e, Secretaria de Comunicação-SECOM, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Deverão também ser aplicadas subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes à espécie.

A sessão pública de realização do Pregão será realizada em **21.05.2019**, às **08h30min**, no Auditório da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

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

**1.2.** Este Edital poderá ser obtido na **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, 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**", somente para consulta dos interessados.

**1.4.** Ao adquirir cópia do Edital pelo site, o interessado deverá preencher o **Recibo de Retirada de Edital**, no qual consta 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** deverá ser enviado para o e-mail [cpl@carolina.ma.gov.br](mailto:cpl@carolina.ma.gov.br). A não remessa do recibo exime o Pregoeiro Substituto 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.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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 Pregoeiro Substituto:

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

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

1.9. Os casos omissos serão resolvidos pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, com base na **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie.

## **2. DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços de **Material de Expediente e Copa/Cozinha**, visando futuras e eventuais aquisições pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, de acordo com as condições e especificações constantes do **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital.

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\$ 1.358.295,00 (um milhão trezentos e cinquenta e oito mil duzentos e noventa e cinco reais)**, 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.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**3.3.** Não poderá 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 encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 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 artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) impedidas de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, conforme artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, 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 artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- i) proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- j) proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a **5 (cinco) anos**, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);
- 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 **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Carolina**;
- o) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**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, eximindo assim o Pregoeiro Substituto do disposto no artigo 97, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**4.2.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados ao Pregoeiro Substituto, protocolados oficialmente de **segunda a sexta-feira**, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, 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**.

**4.3.** Caberá ao Pregoeiro Substituto decidir sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, conforme dispõe o artigo 12, § 1º, do Decreto Federal nº 3.555/2000.

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

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

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

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

**4.7.1.** Ao receber o Edital na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** 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 **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

**4.8.** Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Pregoeiro Substituto, sua Equipe de Apoio e demais servidores da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

## **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;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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 **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**5.2.1.** A autenticação por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** 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 Substituto 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, Certidão Simplificada ou Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede do licitante para fins de comprovação de que é Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual-MEI**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**b.1)** O Pregoeiro Substituto 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.** Junto ao credenciamento, 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**, atualmente mantido pelo **Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle** ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça-CNJ** ([www.cnj.ius.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

c) Certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente à: Cadastro de Licitantes Inidôneas; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, emitidas no site do Tribunal de Contas da União - TCU);

5.9.1. As certidões do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI deverão ser emitidas 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..

5.9.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro Substituto 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:

<b>ENVELOPE Nº 01</b> Proposta de Preços PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: 21.05.2019 Hora: 08h30min Razão Social da Pessoa Jurídica	<b>ENVELOPE Nº 02</b> Documentação de Habilitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: 21.05.2019 Hora: 08h30min Razão Social da Pessoa Jurídica
---	--

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

6.3. Não serão consideradas Propostas de Preços e Documentação de Habilitação apresentadas por via postal, internet (e-mail) ou fac-símile.

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

6.5. 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 da Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Carolina, mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.5.1. A autenticação por servidor da Comissão Permanente de Licitação-CPL 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 da Comissão Permanente de Licitação-CPL 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.

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

6.6. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

6.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

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

**7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

**b.1)** As empresas licitantes deverão apresentar a **Planilha Orçamentária** também em CD ou DVD 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 Substituto 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 propostos não poderão ser superiores aos valores unitários e total 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 Substituto 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;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**d) Prazo de entrega:** não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento;

**e) Local de entrega:** no almoxarifado da:

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

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

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

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

**e.3) Secretaria Municipal de Cultura-SMC;**

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

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

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

**e.5) Secretaria Municipal de Educação-SEDUC;**

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

**e.6) Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP;**

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

**e.7) Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA;**

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

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

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

**e.9) Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS;**

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

**e.10) Secretaria Municipal de Turismo-SETUR;**

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

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

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

**e.12) Secretaria de Comunicação-SECOM.**

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

**f) 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.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- 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 Substituto 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 e Local de Entrega** sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro Substituto entenderá como sendo igual aos previstos no **item 7.1.**, alíneas “c”, “d” e “e”, respectivamente;
- 7.3.4.** Caso a **descrição do objeto** seja parcialmente omitida na Proposta de Preços, o Pregoeiro Substituto entenderá como sendo igual ao previsto no **Termo de Referência**.
- 7.4.** A apresentação da Proposta de Preços implica para o licitante a observância dos preceitos legais em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 7.5.** Decorridos o prazo de validade da Proposta, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, podendo a **Prefeitura Municipal de Carolina** solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**.
- 7.5.1.** O licitante poderá recusar ou aceitar o pedido de prorrogação, entretanto, no caso de concordância, a Proposta de Preços não poderá ser modificada.
- 7.6.** A **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 7.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 7.8.** Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.
- 7.9.** Não serão aceitos Propostas com valor global ou unitário superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 7.9.1.** Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 7.10.** Não se admitirá Proposta que apresentar alternativas de preços.
- 7.11. O Termo de Referência (ANEXO I) contém ITENS EXCLUSIVOS e ITENS COM COTA RESERVADA** para a contratação de **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, em cumprimento ao artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.
- 7.11.1.** A existência de **ITENS EXCLUSIVOS e ITENS COM COTA RESERVADA** não impede a contratação das **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI** para os **ITENS DA COTA PRINCIPAL**.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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.

7.14. A Prefeitura Municipal de Carolina poderá, a seu critério e conveniência, exigir da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, amostra dos produtos ofertados para verificação das especificações mínimas exigidas neste Edital, que deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da lavratura da Ata da Sessão da fase competitiva e habilitação, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, no horário de 08h às 18h, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina, localizada na Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

a) A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e composição e dados nutricionais, conforme o tipo de material.

b) A amostra apresentada será tratada como protótipo, podendo ser manuseada, desmontada, receber cortes, seções ou vincos, ou ser instalada.

c) Será desclassificada a Proposta de Preços do licitante que:

c.1) não apresentar as amostras no prazo estabelecido;

c.2) a amostra estiver fora das especificações previstas no Termo de Referência ou em desconformidade com a Proposta de Preços apresentada; ou;

c.3) a amostra apresentar indícios de remanufatura ou recondicionamento;

c.4) a amostra não for aceita por apresentar qualidade inferior;

c.5) a amostra apresentar qualquer tipo de falha durante a análise;

c.6) a amostra não estiver devidamente identificada com o nome da empresa licitante e o item correspondente ao da proposta;

c.7) não estiver de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes ou pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT**, ou por outra entidade credenciada pelo **Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial-INMETRO**, quando couber.

d) Caso as amostras apresentadas sejam reprovadas, o Pregoeiro Substituto convocará o licitante classificado em segundo lugar para apresentação de suas amostras, e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação do certame.

**e) O atendimento da diligência, mediante apresentação da amostra em consonância com a marca ofertado na Proposta de Preços, é condição para Adjudicação.**

## **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:**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- 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**, 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;
  - 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 Substituto 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 Substituto 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 Federal de 1988.**
  - h.1) **Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser utilizado o Modelo no **ANEXO V** deste Edital.

**8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

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

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

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

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

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

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

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

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

a.5.1) Publicados em Diário Oficial; ou

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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 Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, 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 Falência ou Concordata** que deverá ser do local do principal estabelecimento do licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;
- c) **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

8.6. O Pregoeiro Substituto 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 Substituto, após credenciamento realizado conforme **item 5** deste Edital, não serão mais admitidos 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 Substituto 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 Substituto, 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 Substituto, 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, a proposta de menor preço 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 Substituto 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.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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 Substituto, 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 Substituto, 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 Substituto as licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances.

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

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

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

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

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

9.15. O Pregoeiro Substituto 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 Substituto 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 Substituto 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.**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- 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 inabilitada.
- 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 Substituto 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 Substituto, tratarem-se de esclarecimentos sobre dubiedades 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 9.22.1.**
- 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.
- 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 anterior** acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o artigo 4º, inciso XV, da Lei Federal nº 10.520/2002, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 9.22.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no **item 16.1** deste Edital.
- 9.22.4.** Na hipótese da não contratação de **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.
- 9.23.** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Pregoeiro Substituto 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 Substituto 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 Substituto registrará na Ata o motivo e as razões procedendo da forma seguinte:



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- 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 às licitantes o dia que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, registrando na Ata da sessão;
- c) informará às 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 Substituto 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 obrigada 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 **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

**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 Substituto procederá à Adjudicação do objeto à licitante vencedora, logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item anterior.

**9.29.** Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro Substituto, 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 total 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 Substituto 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 Substituto 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 Substituto retomará a sessão com as licitantes remanescentes.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**9.31.** Os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação das demais licitantes permanecerão sob a guarda do Pregoeiro Substituto 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 Substituto.

**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 **Comissão Permanente de Licitação-CPL** localizada no prédio sede da **Prefeitura Municipal de Carolina** no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

**10.4.** O Recurso será dirigido ao **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Carolina**, por intermédio do Pregoeiro Substituto, devidamente protocolado na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

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

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

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

**11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

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

**12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

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

**12.2.** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou nulidade deste procedimento licitatório, ressalvada a hipótese prevista no artigo 59, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**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**.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

**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 **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**.

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

**13.2.1.** É facultado ao Pregoeiro Substituto 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 Substituto deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

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

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

**13.4.** O extrato da Ata de Registro de Preços será publicado no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA** 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.** Após 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** afim 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 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c artigo 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**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 assegurado ao **BENEFICIÁRIO** a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições do licitante vencedor, consoante dispõe o artigo 16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**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 artigo 22, caput, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**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 artigo 22, § 1º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**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 artigo 22, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013, conforme dispõe o artigo 22, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**13.10.3.** As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão, conforme o artigo 22, § 3º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**13.10.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o artigo 22, § 4º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**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 artigo 22, § 6º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

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

#### **14. DAS CONTRATAÇÕES**

**14.1.** As contratações com o **BENEFICIÁRIO** da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela **Prefeitura Municipal de Carolina** por meio de **Contrato Administrativo** ou outro instrumento equivalente em substituição ao instrumento de contrato, conforme modelo constante no **ANEXO VII** deste Edital, aplicando-se a hipótese prevista no artigo 62, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**14.2.** O **BENEFICIÁRIO** da Ata de Registro de Preços será convocado pela **Divisão de Contratos** para retirar a **Nota de Empenho da Despesa**, oferecer a **Garantia de Execução** e assinar a **Contrato Administrativo**, 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 Substituto reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**14.3.2.** A recusa em retirar a **Nota de Empenho da Despesa**, oferecer a **Garantia de Execução** 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 representada 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. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

**15.1.** Para a aquisição dos materiais, o **BENEFICIÁRIO** prestará **Garantia**, correspondente a **05% (cinco por cento)** do valor global do Contrato, quando da sua assinatura.

**15.2.** A garantia será prestada em qualquer das seguintes modalidades:

- a) Em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

**15.3.** Caso a opção de garantia recair em **Caução em Dinheiro** o seu valor será depositado em **Conta Poupança da Prefeitura Municipal de Carolina**, em conta existente em banco oficial, a ser informada oportunamente pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, a fim de manter a atualização monetária;

**15.4.** Caso a opção da garantia recair em **Títulos da Dívida Pública**, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**15.5.** No caso de **Seguro Garantia** o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome da **Prefeitura Municipal de Carolina**, cobrindo o risco de quebra do Contrato;

**15.6.** No caso de **Fiança Bancária**, esta deverá ser fornecida por um Banco localizado no país, a critério do licitante e será feita mediante entrega da competente **carta de fiança à Prefeitura Municipal de Carolina**.

**15.7.** A **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá descontar do valor da Garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela **CONTRATADA**, inclusive multas.

**15.8.** Caso o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da **Notificação**, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

**15.9.** A garantia será restituída em **30 (trinta) dias consecutivos**, após o cumprimento das obrigações contratuais, devidamente atestada pelo setor competente da **Prefeitura Municipal de Carolina**.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. 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**, oferecer a **Garantia de Execução**, 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 do disposto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

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

16.2. 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)**.

16.3. 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.

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

16.5. Caberá ao **Gestor do Contrato** ou **Comissão de Fiscalização**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

16.6. 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**.

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

16.8. 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 previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 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 artigo 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

**18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** 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 estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta ou a documentação de habilitação.

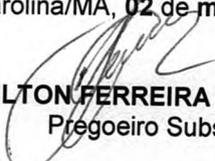
**18.2.** O Pregoeiro Substituto poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da sessão.

**18.3.** 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.

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

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

Carolina/MA, 02 de maio de 2019.

  
**AMILTON FERREIRA GUIMARÃES**  
Pregoeiro Substituto



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-PMC**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E COPA/COZINHA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Registro de Preços de Material de Expediente e Copa/Cozinha**, para futuras e eventuais aquisições pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A solicitação se justifica pela necessidade de atendimento da demanda das seguintes Secretarias, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pelo Município:

- a) **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU;**
- b) **Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural, Agricultura Familiar-SEAGRI;**
- c) **Secretaria Municipal de Cultura-SMC;**
- d) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES;**
- e) **Secretaria Municipal de Educação-SEDUC;**
- f) **Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP;**
- g) **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA;**
- h) **Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA;**
- i) **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS;**
- j) **Secretaria Municipal de Turismo-SETUR;**
- k) **Secretaria de Relações Institucionais-SEREI;**
- l) **Secretaria de Comunicação-SECOM.**

**3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. 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.

3.2. 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:

- a) **Constituição Federal de 1988;**
- b) **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;**
- 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;**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- g) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- h) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- i) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**4. ÓRGÃO PARTICIPANTE**

- a) **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU;**
- b) **Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural, Agricultura Familiar-SEAGRI;**
- c) **Secretaria Municipal de Cultura-SMC;**
- d) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES;**
- e) **Secretaria Municipal de Educação-SEDUC;**
- f) **Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP;**
- g) **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA;**
- h) **Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA;**
- i) **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS;**
- j) **Secretaria Municipal de Turismo-SETUR;**
- k) **Secretaria de Relações Institucionais-SEREI;**
- l) **Secretaria de Comunicação-SECOM.**

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

**5.1.** 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.

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

**5.2.1.** 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.

**5.2.2.** 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;

**5.3.** 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  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**6.1.** As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos materiais de consumo seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência.

**6.2.** 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**, enquanto Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

**6.3.** 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**

**7.1.** O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme a **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, em anexo.

**7.2.** 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**

**8.1.** 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**.

**8.2.** O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**9. LOCAL DE ENTREGA**

**9.1.** A entrega dos produtos deverá ser efetuada no **almoxarifado** da:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f.1) Endereço: **Rua Coelho Paredes, s/nº, Área de Lazer Juca Parreão, Alto da Colina.**

**g) Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA;**

g.1) Endereço: **Rua 07, s/nº, Cohab. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**

**h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA;**

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

**i) Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS;**

i.1) Endereço: **Rua Benedito Leite, nº 57, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

j) **Secretaria Municipal de Turismo-SETUR;**

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

k) **Secretaria de Relações Institucionais-SEREI;**

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

l) **Secretaria de Comunicação-SECOM.**

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

**10. FORNECIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

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

10.2. 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.

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

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

10.5. 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.

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

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

10.8. 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.

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

10.10. Não serão aceitos materiais diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da BENEFCIÁRIA.

10.11. 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**

11.1. O recebimento dos produtos será efetuado por Comissão de Fiscalização especialmente designada, formada por no mínimo por 03 (três) servidores do quadro de técnicos da Secretaria Municipal, sob a coordenação do Gestor do Contrato, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**a) Recebimento Provisório:** os materiais serão recebidos provisoriamente pela Comissão de Fiscalização 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 da BENEFICIÁRIA 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 pela Comissão de fiscalização do Contrato quanto à quantidade, qualidade e conformidade do produto, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

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

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

**11.5.** O aceite/aprovação do produto pela Administração não exclui a responsabilidade civil da BENEFICIÁRIA, 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*.

**11.6.** 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.

## **12. SUBSTITUIÇÃO DE OBJETO REPROVADO**

**12.1.** A BENEFICIÁRIA, 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 da BENEFICIÁRIA 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.

**12.2.** 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**.

**12.2.1.** 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.

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

**12.4.** O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

## **13. PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**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.

**14. GARANTIA DOS MATERIAIS DE CONSUMO**

**14.1.** 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.

**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 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.

**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 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 BENEFICIÁRIA não seja direta ou indiretamente responsável.

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento de materiais, BENEFICIÁRIA, 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**, 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 Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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

**16. OBRIGAÇÕES DA 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 respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais de consumo por intermédio do Gestor do Contrato e da Comissão de Fiscalização;
- 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 da BENEFICIÁRIA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar a BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, para a substituição de materiais reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar a BENEFICIÁRIA, 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 BENEFICIÁRIA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- h) comunicar à BENEFICIÁRIA 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 da BENEFICIÁRIA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela BENEFICIÁRIA;
- 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**

17.1. 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 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.

17.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela Comissão de Fiscalização responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 17.1.

17.3. O pagamento será creditado em nome da BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela BENEFICIÁRIA.

17.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela BENEFICIÁRIA 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**

18.1. A BENEFICIÁRIA, 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

**19. 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 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

**19.2.** Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 imprópriedades, 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 à BENEFICIÁRIA 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 à Comissão de Fiscalização 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 à BENEFICIÁRIA e publicação no Diário Oficial 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 da BENEFICIÁRIA, amigável ou judicialmente.

**20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**20.1.** 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.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**20.2.** 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 estejam de acordo com as normas técnicas necessárias.

**21. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** A BENEFICIÁRIA obrigar-se-á 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.

**21.2.** 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 BENEFICIÁRIA a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, consoante dispõe o artigo 16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**21.3.** As contratações com a BENEFICIÁRIA serão formalizadas por meio de Contrato Administrativo.

**21.4.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Termo de Referência e inclusos na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**22. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados de sua publicação, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c artigo 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**23. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** 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.

**23.2.** 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.

**23.3.** Caberá à empresa BENEFICIÁRIA 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**.

**23.4.** As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme artigo 22, § 3º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**23.5.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o artigo 22, § 4º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**23.6.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante ("Carona") deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias consecutivos**, observada o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**23.7.** A **Prefeitura Municipal de Carolina** não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E COPA/COZINHA

PMC  
Folha nº 254  
Processo nº 032/2019

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	AGENDA TELEFÔNICA. Índice telefônico modelo profissional de mesa com 100 folhas e índice em pp. Gramatura 90g/m <sup>2</sup> . Bolsa interna e ferragem formato 210mm x 150mm.	Unidade	50	39,03	1.951,50
2	AGENDA, TIPO PERMANENTE, gramatura 63, 200mm x 132mm (CxL), tipo papel miolo off set, características adicionais capa em PVC.	Unidade	45	43,03	1.936,35
3	ALFINETE PARA MAPAS, com cabeça plástica redonda, fabricado em aço, com tratamento superficial niquelado. Embalagem com 100 Unidades. Comprimento aproximado: 17mm. Cores sortidas.	Caixa	30	8,52	255,60
4	ALMOFADA CARIMBO, material caixa plástica, esponja absorvente revestida de tecido, tamanho pequeno, cor azul, preta, vermelha, tipo entintada. Medidas: comprimento 12cm x 9cm, caixa plástica rígida com tampa.	Unidade	150	7,37	1.105,50
5	ALVO CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO. Tipo silhueta na cor branca. Tamanho aproximado 55cm x 55cm.	Unidade	15	41,73	625,95
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, base plástica, medindo 15cm x 6cm x 5cm, com feltro macio.	Unidade	100	7,37	737,00
7	APAGADOR COM DEPÓSITO EM MADEIRA	Unidade	60	4,95	297,00
8	APONTADOR DE LÁPIS, tipo escolar, confeccionado em plástico, com depósito para resíduos acoplado, caixa com 12 unidades.	Caixa	100	12,60	1.260,00
9	BALÃO, EM LÁTEX, decorativos de encher, nº 5,6,7 e 9 embalagem com 50 unidades, sortido com cores variadas.	Pacote	450	5,53	2.488,50
10	BANDEJA EM ACRÍLICO PARA DOCUMENTO, com espessura mínima de 3mm, forma retangular com dimensões mínima de 250mm x 365mm x 300mm, com 02 compartimentos.	Unidade	100	53,63	5.363,00
11	BARBANTE 10% ALGODÃO. Rolo com 184 metros.	Rolo	5	19,20	96,00
12	BARBANTE DE SISAL em rolo de 1kg.	Rolo	5	19,20	96,00
13	BLOCO PARA ANOTAÇÕES, com adesivo, removível, medindo 76mm x 76mm com 100 folhas, tipo post-it.	Pacote	100	4,70	470,00
14	BLOCO RECADO, material papel, cor amarela, largura 38mm, comprimento 50mm, tipo removível, características adicionais autoadesivo com 1cm, tipo post-it.	Pacote	100	4,22	422,00
15	BLOCO RECADO, material papel, largura 76mm, comprimento 102mm, características adicionais autoadesivo removível, post-it 657, quantidade de 100 folhas.	Pacote	20	4,96	99,20



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
16	BOBINA MÁQUINA CALCULAR, material acetinado, cor branca, largura 57mm, comprimento 60mm, aplicação máquina calcular.	Unidade	50	2,79	139,50
17	BORRACHA PLÁSTICA, cor branca, tipo escolar, medindo 42mm x 21mm x 11mm para lápis, com capa de proteção.	Unidade	500	1,50	750,00
18	BORRACHA PONTEIRA, cor branca, macia, caixa com 100 unidades	Caixa	50	16,13	806,50
19	CADERNO DE CAPA DURA, costurado, com 96 folhas, no formato 275mm x 200mm. Capas diversificadas.	Unidade	1.200	9,68	11.616,00
20	CADERNO DE MATÉRIA COM 200 FOLHAS. Capa dura e diversificada, com arame, no formato 275mm x 200mm.	Unidade	250	20,12	5.030,00
21	CAIXA PLÁSTICA (POLIONDA) PARA ARQUIVO MORTO: chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, isenta de manchas, cortada em molde provido de vincos que possibilitem dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, e com furos laterais para ventilação. A dobra correspondente à tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. Dimensões: 360mm x 250mm x 130mm. Espessura mínima: 2mm. Cores: verde, azul, vermelha, amarela, preta.	Unidade	500	7,75	3.875,00
22	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, de 12 dígitos, fonte dual (solar/bateria), possui memória, funções de cálculo básicas (raiz quadrada, adição, subtração, divisão e multiplicação) com inversor de sinais, correção total, visor LCD, confeccionada em plástico e com teclas em borracha. Tamanho aproximado: 117mm x 143mm.	Unidade	140	20,50	2.870,00
23	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, de 08 dígitos, fonte dual (solar/bateria), possui memória, funções de cálculo básicas (raiz quadrada, adição, subtração, divisão e multiplicação) com inversor de sinais, correção total, visor LCD, confeccionada em plástico e com teclas em borracha.	Unidade	50	14,97	748,50
24	CANETA ESFEROGRÁFICA, corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta aço inoxidável, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita fina, embalagens em caixa 50 unidades, Cor: azul, preta, vermelha. Fabricação nacional. Aprovada pelo INMETRO.	Caixa	750	46,02	34.515,00
25	CANETA MARCA TEXTO, material plástico, corpo chato, largura do traço 5mm, tipo fluorescente, carga não carregável. Acondicionamento em caixa com 12 unidades, cor amarela, verde, rosa, laranja.	Caixa	80	23,97	1.917,60



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
26	CANETA MARCADORA para uso em CD ou DVD, tinta permanente, secagem rápida, resistente à água, ponta fina, material plástico, formato corpo cilíndrico, caixa com 12 unidades.	Caixa	25	43,00	1.075,00
27	CANETA PARA RETROPROJETOR, corpo e tampa em plástico, ponta de 2mm em poliacetato, para escrita em acetato, PVC e poliéster, tinta à base de álcool. Cor: azul, preta.	Unidade	60	4,92	295,20
28	CANETA TIPO HIDROCOR À BASE DE ÁGUA, não tóxico, em cores variadas, ponta firme de feltro fina. Caixa com 12 Unidades.	Caixa	2	91,70	183,40
29	CD-R gravavel 80 minutos/700mb, 52x tubo com 100 unidades.	Caixa	18	104,37	1.878,66
30	CDR-W regravável 80 minutos/700mb, 4x tubo com 100 unidades.	Caixa	98	210,33	20.612,34
31	CARTOLINA TIPO GUACHE na gramatura 180g/m <sup>2</sup> , medindo 660mm x 480mm, cores diversas no mínimo (amarela, azul, branca, preta, verde, vermelha).	Unidade	1500	1,51	2.265,00
32	CARTOLINA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, gramatura 150g/m <sup>2</sup> , comprimento 660mm, largura 500mm, cores diversas.	Unidade	250	0,94	235,00
33	CARTOLINA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, gramatura 180g/m <sup>2</sup> , comprimento 500mm, largura 650mm, cores variadas.	Unidade	250	2,99	747,50
34	CLIPS MÉDIO 2/0, niquelado, em metal, para papel. Caixa com 100 Unidades.	Caixa	200	4,88	976,00
35	CLIPS MÉDIO 3/0, niquelado, em metal, para papel. Caixa com 100 Unidades.	Caixa	200	5,68	1.136,00
36	CLIPS MÉDIO 6/0, niquelado, em metal, para papel. Caixa com 100 Unidades.	Caixa	150	6,00	900,00
37	CLIPS MÉDIO 8/0, niquelado, em metal, para papel. Caixa com 25 Unidades.	Caixa	150	5,27	790,50
38	COLA COLORIDA, composição polivinil acetato-PVA, cores variadas, aplicação papel, características adicionais tubo com bico aplicador, não tóxico, lavável, tipo pastosa. Caixa com 06 tubos de 30g.	Caixa	70	8,70	609,00
39	COLA EM BASTÃO, atóxica, à base de água, lavável, com tampa hermética para evitar ressecamento. Embalagem: tubo com no mínimo 20g.	Tubo	120	3,93	471,60
40	COLA GLITERADA, composição polímero de acetato de polivinila e aditivos, cores variadas. Características adicionais com aplicador, não tóxica, solúvel em água. Caixa com 06 tubos de 25g.	Caixa	100	12,71	1.271,00
41	COLA PARA ISOPOR, atóxica e secagem rápida, tubo com 90g.	Tubo	500	5,58	2.790,00
42	COLA PLÁSTICA ESCOLAR, composição polivinil acetato-PVA, cor branca, em tubo com peso líquido de 90g, com utilidade comprovada para colar madeira, papel, papelão, tecido, aplicação papel. Características adicionais: lavável e atóxica.	Tubo	1000	2,39	2.390,00
43	COLA PLÁSTICA SECAGEM RÁPIDA, forma pastosa, na cor branca, em frasco de 1.000ml, com utilidade comprovada para colar madeira, papel, papelão, tecido, couro. Características adicionais: lavável e atóxica.	Unidade	100	18,73	1.873,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
44	COLA, APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE, composição silicone, características adicionais 30cm de comprimento e com 11mm de diâmetro, tipo bastão.	kg	500	43,00	21.500,00
45	COLCHETE FIXAÇÃO, material aço, não reciclado, tratamento superficial latonado, com acabamento abaulado na base e nas hastes para evitar cortes, resistente à dobra. Tamanho nº 15. Caixa com 72 Unidades.	Caixa	100	14,62	1.462,00
46	CORRETIVO LÍQUIDO, não tóxico, material a base d'água, secagem rápida, apresentação frasco com 18ml, aplicação papel comum.	Unidade	200	2,19	438,00
47	CORRETIVO FITA, caixa com 12 unidades.	Caixa	50	67,74	3.387,00
48	CRACHÁ EM PLÁSTICO, transparente, com pegador em aço niquelado. Tamanho: 10cm x 7,3cm.	Unidade	100	2,18	218,00
49	DVD gravavel capacidade 4.7gb 8x, tubo com 100 unidades	Caixa	15	144,37	2.165,55
50	DVD- R regravável capacidade 4.7gb, tubo com 100 unidades	Caixa	15	246,17	3.692,55
51	ELÁSTICO borracha tipo látex, numero 18, saco com 100g, alta resistência	Pacote	100	5,05	505,00
52	ENVELOPE material papel Kraft, 240mm x 340mm, caixa com 100 unidades.	Caixa	100	32,63	3.263,00
53	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 90g/m <sup>2</sup> , tipo saco comum, 410mm x 310mm (CxL), cor parda, caixa com 100 unidades.	Caixa	200	54,27	10.854,00
54	ENVELOPE PARA CD, papel branco, 75g/m <sup>2</sup> ; 130mm x 125mm (CxL); com visor/janela redonda e transparente em acetato, com aba para fechamento. Pacote com 10 Unidades.	Caixa	150	3,64	546,00
55	ENVELOPE, material papel apergaminhado, gramatura 90g/m <sup>2</sup> , tipo carta, 162mm x 114mm (CxL), cor branca, caixa com 100 unidades.	Caixa	100	27,92	2.792,00
56	ENVELOPE, material papel kraft, gramatura 90g/m <sup>2</sup> , tipo saco comum, 280mm x 200mm (CxL), cor parda, caixa com 100 unidades.	Caixa	200	28,75	5.750,00
57	ENVELOPE, material papel kraft, gramatura 90g/m <sup>2</sup> , tipo saco comum, 324mm x 229mm (CxL), cor parda, caixa com 100 unidades.	Caixa	350	29,07	10.174,50
58	ENVELOPE, material papel kraft, gramatura 90g/m <sup>2</sup> , tipo saco comum, 360mm x 260mm (CxL), cor ouro, caixa com 100 unidades	Caixa	250	61,87	15.467,50
59	ESTILETE PROFISSIONAL LARGO, lâmina inoxidável de 18mm, comprimento 180mm, corpo confeccionado em plástico e de formato anatômico, reforçado com empunhadora emborrachada, graduável e com trava de segurança.	Unidade	200	2,84	568,00
60	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL papel, cor branca, 50,80mm x 101,60mm (LxC). Caixa com 100 folhas.	Caixa	30	53,97	1.619,10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
61	ETIQUETA ADESIVA, material papel, cor branca, largura 99mm, aplicação impressora laser e jato tinta, formato retangular, tipo auto-adesiva, altura 55,8mm, características adicionais 10 etiquetas por folha. Caixa com 1.000 Unidades.	Caixa	8	69,17	553,36
62	ETIQUETA ADESIVA, material papel, cor branca, largura 99mm, aplicação impressora laser e jato tinta, formato retangular, tipo auto-adesiva, altura 38,10mm, características adicionais 14 etiquetas por folha. Caixa com 1.400 Unidades.	Caixa	5	69,17	345,85
63	ETIQUETA ADESIVA, material papel, largura 12mm, comprimento 40mm, aplicação capa processo, formato retangular, características adicionais impressão "URGENTE" em letras brancas com fundo vermelho. Caixa com 10 folhas.	Caixa	5	43,80	219,00
64	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, material papel apergaminhado, cor branca, altura 33,90mm, largura 101,60mm, tipo uso impressora jato de tinta e laser. Apresentação caixa com 100 folhas.	Caixa	6	57,28	343,68
65	EXTRATOR DE GRAMPO, confeccionado em aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial niquelado. Tamanho aproximado 150mm x 16mm.	Unidade	100	2,05	205,00
66	FITA ADESIVA DE PAPEL, tipo gomada medindo 50m x 50mm.	Rolo	100	11,75	1.175,00
67	FITA ADESIVA EM CELOFONE, tipo durex, nas dimensões 33m x 12mm, transparente.	Unidade	200	2,15	430,00
68	FITA ADESIVA TIPO POLIPROPILENO transparente tamanho 45m x 45mm.	Unidade	800	4,46	3.568,00
69	FITA DUPLA FACE na cor branca. Rolos de 30m x 19mm.	Rolo	300	9,30	2.790,00
70	FOLHA DE ISOPOR, comprimento de 1,00 m, largura de 50cm, espessura de 15mm.	Unidade	90	5,25	472,50
71	FOLHA de ISOPOR, comprimento de 1,00m, largura de 50cm, com espessura de 10mm.	Unidade	70	3,78	264,60
72	FOLHA de ISOPOR, comprimento de 1,00m, largura de 50cm, com espessura de 20mm.	Unidade	70	7,03	492,10
73	FOLHA de ISOPOR, comprimento de 1,00m, largura de 50cm, com espessura de 25mm	Unidade	70	8,60	602,00
74	GIZ DE CÊRA (cores variadas). Caixa com 12 unidades.	Caixa	200	2,75	550,00
75	GRAMPEADOR DE MESA PARA PAPEL. TAMANHO GRANDE. Capacidade para grampear 100 folhas, no mínimo na gramatura do papel 75g. Dimensões mínimas: 28cm x 6,5cm x 18,5cm (CxLxA) com mola de pressão. Pintura epóxi anti-corrosiva, suporte inferior de plástico.	Unidade	30	120,55	3.616,50
76	GRAMPEADOR DE MESA PARA PAPEL. TAMANHO PEQUENO. Capacidade para grampear 30 folhas no mínimo na gramatura do papel 75 g. Dimensões mínimas 14cmx05cm (comprimento x altura) com mola de pressão, pintura epóxi anti-corrosiva. Suporte inferior de plástico.	Unidade	100	36,75	3.675,00
77	GRAMPO 23/10, em metal galvanizado, para grampeador de mesa, caixa com 5.000 unidades.	Caixa	100	19,02	1.902,00
78	GRAMPO 26/6, em metal galvanizado, para grampeador de mesa, caixa com 5.000 unidades.	Caixa	100	7,37	737,00
79	GRAMPO DE AÇO GALVANIZADO para grampeador industrial nº 23/24, grampeia no mínimo 230 folhas de papel A4. Caixa com 1.000 grampos.	Caixa	100	24,66	2.466,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
80	GRAMPO para pasta com trilho de aço, 50mm x180mm.	Caixa	50	19,90	995,00
81	GRAMPO trilho plástico estendido branco para 600 folhas 75gr, pacote com 50 unidades	Pacotes	15	19,90	298,50
82	HIDROCOR com tampa ventilada, ponta perfurada, corpo em PVC e ponta de feltro, não tóxico, tampa antiasfixiante, caixa com 5 estojos grande, com 12 x1 cores.	Pacotes	300	58,07	17.421,00
83	JOGOS INFANTIS tipos variados.	Unidade	30	38,08	1.142,40
84	LÁPIS DE COR, caixa com 12 cores vibrantes, anatômico, formato hexagonal, tamanho grande, com lápis inteiros, ponta resistente atóxico, lavável, que não manche, para desenhar e pintar sobre papel e similares.	Caixa	400	5,95	2.380,00
85	LÁPIS PRETO Nº 2, material corpo madeira de manejo sustentável, dureza carga b, formato corpo sextavado, material carga grafite, caixa com 144 unidades.	Caixa	100	41,78	4.178,00
86	LAPISEIRA, material plástico, diâmetro carga 0,5mm, características adicionais com prendedor, ponta e acionador de metal com borracha.	Unidade	200	5,22	1.044,00
87	LAPISEIRA, material plástico, diâmetro carga 0,7mm, características adicionais com prendedor, ponta e acionador de metal com borracha.	Unidade	200	5,56	1.112,00
88	LIVRO DE PONTO 100 FOLHAS, capa dura de papelão revestida de papel off-set 120gr/m <sup>2</sup> , folhas internas papel off-set 56gr/m <sup>2</sup> , formato da capa 330x216mm.	Unidade	100	28,57	2.857,00
89	LIVRO DE REGISTRO DE ATA, com 100 folhas, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , 297mm x 210mm (CxL), contendo termo de abertura e folhas numeradas. Capa dura, na cor preta.	Unidade	100	19,07	1.907,00
90	LIVRO DE REGISTRO DE ATA, com 200 folhas, 330mm x 220mm (CxL), contendo termo de abertura e folhas numeradas. Capa dura, na cor preta.	Unidade	100	30,78	3.078,00
91	LIVRO PROTOCOLO de correspondência com 100 folhas pautadas e numeradas sequencialmente, com capa dura, no formato 215mm x 150mm e com encadernação costurada.	Unidade	150	16,80	2.520,00
92	MALETA ARQUIVO EM ACRÍLICO, dimensões: 390mm x 140mm x 265mm, acompanha 10 pastas suspensas com visores, etiquetas e grampos.	Unidade	100	52,52	5.252,00
93	MARCADOR PÁGINA, cores diversas, características adicionais adesivos reposicionáveis, setas, neon, post-it, flags.	Bloco	60	20,09	1.205,40
94	MASSA DE MODELAR, macia, atóxica, que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Caixa de 90g com 06 cores.	Caixa	500	4,53	2.265,00
95	MINA GRAFITE, material grafita, diâmetro 0,50mm, comprimento 100mm, dureza 2b. Caixa com 12 Unidades.	Caixa	200	10,77	2.154,00
96	MINA GRAFITE, material grafita, diâmetro 0,70mm, comprimento 100mm, dureza 2b. Caixa com 12 Unidades.	Caixa	200	11,47	2.294,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
97	PALITO DE CHURRASCO, material madeira, formato roliço, comprimento 23cm. Pacote com 100 unidades.	Pacote	100	5,13	513,00
98	PALITO DE PICOLÉ REDONDO, material madeira, formato chato, comprimento 10cm. Pacote com 100 unidades.	Pacote	100	7,02	702,00
99	PAPEL 43 medindo 297cm x 420mm, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , branco.	Resma	100	56,80	5.680,00
100	PAPEL A4, branco, alcalino, não reciclado, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , medindo 297mm x 210mm, embalagem 500 folhas, caixa com 10 resmas	Caixa	800	252,33	201.864,00
101	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA, material celulose vegetal, gramatura 65g/m <sup>2</sup> , comprimento 330mm. Pacote com 400 folhas.	Pacote	40	54,12	2.164,80
102	PAPEL CARBONO DE BOA QUALIDADE, uma face, preto. Caixa com 100 folhas. Tamanho: 297mm x 210mm (CxL).	Caixa	125	40,46	5.057,50
103	PAPEL CARTÃO TIPO LINHO gramatura de 180g/m <sup>2</sup> , medindo 297mm x 210mm. Caixa com 50 folhas.	Caixa	60	24,14	1.448,40
104	PAPEL CARTÃO dupla face, 50x66 variadas cores, pacote com 20 folhas.	Pacotes	40	27,90	1.116,00
105	PAPEL CONTACT, autocolante transparente, gramatura 60g/m <sup>2</sup> , rolo com 25m x 44,5cm.	Rolo	150	97,99	14.698,50
106	PAPEL COUCHÊ, cor branca, gramatura 170g/m <sup>2</sup> , tipo brilhante, comprimento 297mm, aplicação confecção de folders e convites, largura 210mm, características adicionais tamanho A4. Pacote com 50 folhas.	Pacote	20	20,47	409,40
107	PAPEL EMBORRACHADO TIPO E.V.A. 60cm x 40cm, espessura de 2cm, padrão liso, cores variadas mínimas (amarelo, azul, vermelho, verde, laranja, roxo, rosa) aplicação confecção de painéis.	Folha	2000	2,27	4.540,00
108	PAPEL FOTOGRÁFICO. Tamanho A4, brilhante a prova d'água para impressão de foto. Alto brilho. Secagem instantânea, gramatura 180g/m <sup>2</sup> , 99cm x 66cm (CxL), compatível para impressora INKJET HP, CANON, EPSON, LEXMARK. Caixa com 50 folhas.	Caixa	10	31,00	310,00
109	PAPEL JORNAL na gramatura 48,8g/m <sup>2</sup> medindo 66cmx96cm, cor parda. Resma com 500 folhas.	Resma	5	44,58	222,90
110	PAPEL KRAFT, gramatura 110g/m <sup>2</sup> , medindo 96cm x 66cm, na cor parda.	Folha	500	1,00	500,00
111	PAPEL LAMINADO, gramatura de 63g/m <sup>2</sup> medindo 60cm x 50cm. Cores variadas.	Folha	1600	1,48	2.368,00
112	PAPEL CAMURÇA, cores variadas	Folha	1000	1,25	1.250,00
113	PAPEL CELOFONE, cores sortidos, 70x85.	Folha	1000	1,11	1.110,00
114	PAPEL CREPOM, tamanho 0,48x2,0m, cores variadas, caixa com 10 folhas	Caixa	40	10,55	422,00
115	PAPEL DE SEDA, cores sortidas, 40x60	Pacotes	40	20,51	820,40



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
116	PAPEL OFÍCIO 2, tamanho 330mm x 216mm, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , alcalino, ultra branco, 100% celulose de eucalipto, acabamento superficial homogêneo, para reprodução, impressão e escrita, embalagem de proteção original, contendo as informações do fabricante.	Resma	100	39,16	3.916,00
117	PAPEL PARDO, material celulose vegetal, tipo papel reciclado, 96cm x 66cm (CxL), gramatura 80g/m <sup>2</sup> .	Folha	150	2,57	385,50
118	PAPEL SUFITE, 120g (para certificado), tamanho A4, com 25 folhas, embalagem em papel resistente com abertura virtual em cores diversas.	Pacotes	150	7,70	1.155,00
119	PASTA ABA E ELÁSTICO, comprimento 350mm, largura 240mm, lombada 40mm, transparente.	Unidade	1000	5,22	5.220,00
120	PASTA FINA ABA E ELÁSTICO, plástica, diversas cores	Unidade	1000	3,37	3.370,00
121	PASTA ARQUIVO, MATERIAL PAPELÃO DURO, TIPO AZ, largura 285mm, altura 350mm, lombada 80mm, cor preta. Características adicionais: 2 prendedores internos e alavanca niquelada com alta precisão. Dorso largo - grande.	Unidade	5.000	11,73	58.650,00
122	PASTA ARQUIVO, MATERIAL PLÁSTICO POLIETILENO, largura 240mm, altura 335mm, lombada 20mm, cor branca, características adicionais com aba e elástico.	Unidade	250	4,17	1.042,50
123	PASTA PARA DOCUMENTOS, tipo sanfonada, com 12 abas, de plástico, medindo 297mm x 210mm.	Unidade	200	23,99	4.798,00
124	PASTA SUSPensa COM VISOR E ETIQUETA, largura 240mm, altura 360mm, grampos, trilhos (romeu e julieta) em plástico, caixa com 50 unidades	Caixa	1000	115,16	115.160,00
125	PASTA SUSPensa, PAPELÃO REFORÇADO (grosso), largura 360mm, altura 240mm, prendedor interno ferragem alta, tamanho ofício, caixa com 50 unidades	Caixa	1000	103,00	103.000,00
126	PASTA tipo L, transparente, largura 220mm, altura 310mm. Tamanho A4. Cores variadas.	Unidade	200	3,41	682,00
127	PASTA de plástico, transparente, sem elástico com grampo trilho.	Unidade	250	2,76	690,00
128	PERCEVEJOS material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 10mm. Caixa com 100 Unidades.	Caixa	80	5,08	406,40
129	PERFURADOR DE PAPEL CENTRAL, 2 furos, ferro esmaltado/metal, capacidade de perfuração simultânea aproximada de 100 folhas (referente a papel 75g/m <sup>2</sup> ), com escala e depósito.	Unidade	150	55,40	8.310,00
130	PERFURADOR DE PAPEL DE MESA, material em aço, tamanho médio, 2 furos, com espessura 5mm, capacidade para perfurar até 30 folhas, sistema de trava, com escala e depósito.	Unidade	120	37,45	4.494,00
131	PILHA AA	Unidade	200	5,64	1.128,00
132	PILHA AA pequena.	Unidade	100	5,07	507,00
133	PINCEL ATÔMICO permanente, material plástico, com ponta de feltro, descartável, na cor azul, vermelho e preto. caixa com 12 unidades.	Caixa	150	25,27	3.790,50



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
134	PINCEL PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, carga descartável, na cor azul, preta, vermelha, corpo de plástico, ponta redonda de 4mm e espessura da escrita de 2mm.	Unidade	300	4,06	1.218,00
135	PISTOLA APLICADORA PARA COLA QUENTE, compatível com bastão de 30cm de comprimento e 11mm de diâmetro. Tensão alimentação 110/220v, potência 50w, aplicação colagem.	Unidade	150	19,62	2.943,00
136	PORTA-LÁPIS/CLIQUE/LEMBRETE, em acrílico transparente, na cor fumê, tipo conjugado, Dimensões: 230mm x 60mm x 78mm.	Unidade	200	17,43	3.486,00
137	PRANCHETA EM ACRÍLICO, tamanho 230mm x 330mm, espessura 3mm, com prendedor niquelado.	Unidade	170	21,20	3.604,00
138	QUADRO BRANCO, material fórmica branca brilhante, acabamento superficial moldura de alumínio, cor moldura natural, medindo 150cm x 120cm, fixação parede, acompanhado de parafusos e buchas de fixação.	Unidade	50	212,21	10.610,50
139	QUADRO DE AVISOS, mural 1,5cmx1,20cm.	Unidade	50	213,32	10.666,00
140	REABASTECEDOR DE PINCEL ATÔMICO, cores vermelha, preta, azul.	Unidade	150	5,64	846,00
141	RÉGUA PLÁSTICA, para escritório, material acrílico, comprimento 30cm, graduação centímetro/milímetro, cor incolor, transmitância transparente, largura 30mm.	Unidade	500	1,30	650,00
142	RÉGUA PLÁSTICA, para escritório, material acrílico, comprimento 50cm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, características adicionais largura 30mm.	Unidade	200	4,38	876,00
143	TECIDO TNT, gramatura 100g/m <sup>2</sup> , cores variadas, (amarelo, azul claro, branca, preta, verde, vermelha), largura 1,40m.	m	3500	3,01	10.535,00
144	TESOURA ESCOLAR DE 11CM, sem ponta, cabo plástico, lâmina em aço inoxidável.	Unidade	600	5,09	3.054,00
145	TESOURA MULTIUSO, cabo em polipropileno, medindo aproximadamente 18cm e lâmina de aproximadamente 10cm em aço inoxidável.	Unidade	150	12,50	1.875,00
146	TINTA PARA CARIMBO AUTO ENTITADO a base de ÁGUA na cor azul, preta, vermelha. Frasco de 30ml.	Unidade	150	7,95	1.192,50
147	TINTA PARA CARIMBO, cor azul, preta, vermelha, componentes água, pigmentos, aspecto físico, líquido, aplicação almofada, capacidade do frasco de 25ml.	Unidade	150	4,09	613,50
148	TINTA GUACHE, cores sortidas 15ml com 6 cores variadas.	Caixa	200	4,91	982,00
149	UMEDECEDOR DE DEDOS EM PASTA, não tóxico, sem glicerina, embalagem com peso líquido mínimo de 12g.	Unidade	250	2,83	707,50



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PMC  
Folha nº 263  
Processo nº 032/2019

COPA E COZINHA					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
150	ACENDEDOR FOGÃO, tipo manual, material alumínio, características adicionais acionado por tecla, gera só faísca, selo INMETRO.	Unidade	200	18,27	3.654,00
151	AVENTAL DESCARTÁVEL, confeccionado em TNT, frontal, manga longa, punho com látex, com gramatura 20, tamanho G, embalagem com 10 unidades.	Unidade	200	15,31	3.062,00
152	AVENTAL EMBORRACHADO com as seguintes especificações mínimas: confeccionado em nylon emborrachado externamente tecido de poliamida de 190 fios com base de polivinil cloreto - PVC, com espessura total de 0,20mm. Fechamento com costuras duplas, com alça no pescoço e tirante inteiro na cintura com medida total de 1,40m, confeccionados no mesmo tecido do avental dimensões mínimas: 120cm x 70cm.	Unidade	300	21,62	6.486,00
153	ABRIDOR DE LATA, em inox reforçado, com espessura mínima de 1,0mm.	Unidade	50	9,14	457,00
154	AFIADOR DE FACAS de 12 polegadas cabo branco com rachaduras.	Unidade	50	31,90	1.595,00
155	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO RETANGULAR com bordas medindo 46x33x5 cm, alumínio polido resistente.	Unidade	50	41,03	2.051,50
156	BACIA de Alumínio de 10 litros	Unidade	30	36,50	1.095,00
157	BACIA de Alumínio de 20 litros	Unidade	40	50,93	2.037,20
158	BANDEJA em aço inoxidável, redonda, medindo 35cm, espessura mínima de 0,8mm.	Unidade	50	59,50	2.975,00
159	BANDEJA em aço inoxidável, retangular, medindo 42x29cm, espessura mínima de 0,8mm.	Unidade	50	62,33	3.116,50
160	BANDEJAS PLÁSTICAS branca 18 litros; 9,8cm altura; 40,7cm de largura; 60,8cm comprimento; suporta baixas temperaturas e congelamento utilizada em açougues e frigorífico.	Unidade	100	69,33	6.933,00
161	BATEDOR MANUAL tipo pêra, em aço inox com cabo branco de polietileno, 25cm	Unidade	50	41,98	2.099,00
162	BORRACHA DE PANELA DE PRESSÃO capacidade mínima 10 litros.	Unidade	100	11,24	1.124,00
163	BORRACHA DE PANELA DE PRESSÃO capacidade mínima 20 litros.	Unidade	50	25,35	1.267,50



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PMC  
Folha nº 156  
Processo nº 032/2019

COPA E COZINHA					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
164	CAÇAROLA material alumínio capacidade 14,5 litros altura, 16cm, espessura de 3 mm, características adicionais 2 alças reforçadas e tampa.	Unidade	75	177,33	13.299,75
165	CAÇAROLA material alumínio capacidade 20 litros altura, 18cm, diâmetro 38, espessura de 3 mm, características adicionais 2 alças reforçadas e tampa.	Unidade	25	243,00	6.075,00
166	CAÇAROLA material alumínio capacidade 41 litros altura, 21cm, diâmetro 50, espessura de 4 mm, características adicionais 2 alças reforçadas e tampa.	Unidade	25	269,67	6.741,75
167	CAIXA DE ISOPOR capacidade mínima de 21 litros.	Unidade	30	61,08	1.832,40
168	CAIXA DE ISOPOR capacidade mínima de 80 litros.	Unidade	10	113,58	1.135,80
169	CAIXA DE ISOPOR capacidade mínima de 180 litros.	Unidade	10	197,33	1.973,30
170	CAIXA DE PLÁSTICO organizadora com tampa 48 litros, material resistente.	Unidade	60	286,78	17.206,80
171	CAIXA DE PLÁSTICO organizadora com tampa 20 litros, material resistente	Unidade	30	187,00	5.610,00
172	CALDEIRÃO material alumínio capacidade 12,7 litros altura 24 cm, diâmetro 26 cm, espessura de 3mm, características adicionais 2 alças reforçadas e tampa.	Unidade	15	122,16	1.832,40
173	CALDEIRÃO material alumínio capacidade 15,3 litros altura 25 cm, diâmetro 28 cm, espessura de 3mm, características adicionais 2 alças reforçadas e tampa.	Unidade	15	105,10	1.576,50
174	CALDEIRÃO material alumínio capacidade 27 litros altura 30 cm, diâmetro 30 cm, espessura de 3mm, características adicionais 2 alças reforçadas e tampa.	Unidade	15	135,88	2.038,20
175	CALDEIRÃO material alumínio capacidade 41 litros altura 21 cm, diâmetro 50 cm, espessura de 4mm, características adicionais 2 alças reforçadas e tampa.	Unidade	15	230,00	3.450,00
176	CANECA de inox com asa para merenda escolar capacidade de no mínimo 200 ml.	Unidade	3.500	7,10	24.850,00
177	COADOR DE PANO em algodão, aro: metal, cabo: madeira, dimensões: diâmetro: 16cm, cabo: 10cm.	Unidade	200	6,08	1.216,00
178	COLHER DE ARROZ de alumínio de 1º qualidade, super reforçado, comprimento do cabo 34cm. Comprimento total de 50cm	Unidade	230	23,33	5.365,90
179	CONCHA média cabo longo em alumínio batido	Unidade	100	22,03	2.203,00
180	CONCHA funda cabo longo em alumínio batido	Unidade	100	22,03	2.203,00
181	COLHER EM POLIPROPILENO homopolímero virgem de 1º uso, atóxico.	Unidade	4.500	4,78	21.510,00
182	COLHER PLÁSTICA DESCARTÁVEL para sobremesa, na cor branca, pacote com 50 unidades	Pacote	200	6,99	1.398,00
183	CONJUNTO DE TALHERES EM INOX com cabo em plástico caixa com 12 peças, (4 garfos, 4 facas e 4 colheres).	Caixa	50	43,17	2.158,50
184	COPO COM ALÇA de 300ml em Polipropileno homopolímero virgem de 1º uso, atóxico.	Unidade	4.500	4,95	22.275,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

COPA E COZINHA					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
185	COPO DE PLÁSTICO DESCARTÁVEL, para água, atóxico, material em polipropileno, capacidade 180ml, peso mínimo de 2,20g, embalagem plástica contendo 100 unidades, material transparente em conformidade com a norma da ABNT NBR 14865/2002, caixa com 25 pacotes.	Caixa	400	151,00	60.400,00
186	COPO DE PLÁSTICO DESCARTÁVEL, para café, atóxico. Material em polietileno, capacidade 50ml. Embalagem plástica contendo 100 unidades, em conformidade com a norma da ABNT NBR 14B6S/2002, caixa com 50 pacotes.	Caixa	100	136,37	13.637,00
187	COPO DESCARTÁVEL para água capacidade 200ml em polietileno branco, com friso e saliência na borda, embalagem em saco plástico, onde os copos são acondicionados em pacotes de copos com 100 unidades, em conformidade com a norma da ABNT NBR 14865/2002, caixa com 25 pacotes.	Caixa	200	151,67	30.334,00
188	COPO DESCARTÁVEL com tampa tamanho médio.	Unidade	300	5,29	1.587,00
189	CUMBUCA de 350ml em Polipropileno homopolímero virgem de 1º uso, atóxico	Unidade	4.500	4,48	20.160,00
190	COPO DE VIDRO para água 180 ml.	Unidade	200	5,25	1.050,00
191	CUSCUZEIRA em alumínio nº 20 – 4,5 litros	Unidade	15	51,25	768,75
192	CUSCUZEIRA em alumínio nº 30 – 14 litros	Unidade	30	87,69	2.630,70
193	DESCASCADOR DE LEGUMES fabricado com plástico atóxico e resistente, lâmina em aço inox, comprimento aproximado de 14cm e largura aproximada de 6 cm.	Unidade	30	15,32	459,60
194	DISPENSADOR COLETOR DE COPO DESCARTÁVEL, em PVC, dois tubos mistos (copos de água e café) capacidade para no mínimo 300 copos.	Unidade	80	75,83	6.066,40
195	ESCORREDOR DE MACARRÃO em alumínio polido com capacidade para cerca de 20kg de massa, com duas alças em alumínio e pé em alumínio com diâmetro aproximado de 45cm, nº 45.	Unidade	50	148,17	7.408,50
196	ESCORREDOR DE MACARRÃO em inox G.	Unidade	15	216,67	3.250,05
197	FAÇA DE COZINHA de 10 polegadas.	Unidade	50	36,50	1.825,00
198	FAÇA DE COZINHA de 8 polegadas.	Unidade	50	28,25	1.412,50
199	FAÇA INOX cabo branco de 12 polegadas.	Unidade	50	41,42	2.071,00
200	FAÇA INOX cabo branco de 6 polegadas.	Unidade	30	37,45	1.123,50
201	FAQUEIRO TALHARES em aço inox 84 peças, dimensões produto (532x433x85mm)	Unidade	20	325,50	6.510,00
202	FILTRO DE PAPEL nº 3 para cafeteira caixa com 40 unidades.	Caixa	3	11,60	34,80
203	FILTRO DE PAPEL para café nº 102, caixa com 40 unidades.	Caixa	3	11,57	34,71
204	FILTRO DE BARRO para água c/3 velas	Unidade	30	138,67	4.160,10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

COPA E COZINHA					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
205	FRIGIDEIRA EM ALUMÍNIO, com acabamento interno antiaderente, cabos anatômicos em baquelite, material que não esquentam, com diâmetro de 28cm.	Unidade	50	60,08	3.004,00
206	FOSFÓRO, pacote com 10 caixa com 40 palitos.	Pacote	100	13,02	1.302,00
207	GARFO DESCARTÁVEL médio para refeição pacote com 50 unidades.	Pacote	300	12,05	3.615,00
208	GARRAFA TÉRMICA com sistema de pressão, confeccionada em aço inox escovado, com tampa rosqueável e alça em polipropileno preto, tem acionamento através de botão que facilita na hora de servir, capacidade 1 litro.	Unidade	30	70,92	2.127,60
209	GARRAFA TÉRMICA com sistema de pressão, confeccionada em aço inox escovado, com tampa rosqueável e alça em polipropileno preto, tem acionamento através de botão que facilita na hora de servir, capacidade 2 litros.	Unidade	30	149,58	4.487,40
210	GARRAFA TÉRMICA revestida em plástico, com tampa rosqueável, dimensões aproximadas (CxLxA): 202mm x 202mm x 304mm. capacidade: 5l.	Unidade	50	85,67	4.283,50
211	GARRAFA TÉRMICA, revestida em plástico resistente, com tampa rosqueável, ampola de vidro, dimensões aproximadas: altura: 31,35cm, largura: 9,85cm, profundidade: 13,22cm e capacidade para 1 litro	Unidade	50	44,37	2.218,50
212	GARRAFA TÉRMICA, revestida em plástico resistente, com tampa rosqueável, ampola de vidro, medidas aproximadas: 18,5mm x 16mm x 29,5mm e capacidade para 2 litros.	Unidade	40	99,78	3.991,20
213	GARRAFA TÉRMICA, revestimento externo em aço inox, ampola de vidro, bomba de pressão, com alça dimensões produto (CxLxA): 152mm x 135mm x 367mm. capacidade de 1 800ml.	Unidade	50	90,58	4.529,00
214	GUARDANAPO DE PAPEL medindo 14cm x 14cm, em folhas duplas.	Unidade	100	3,06	306,00
215	GUARDANAPO DE PAPEL, branco, macio, reforçado, pacote com 50 unidades, tamanho 33cm x 33cm.	Pacote	100	2,74	274,00
216	Guardanapo de papel, medindo 22cm x 23cm, cor branca, pacote com 50 unidades.	Pacote	870	3,40	2.958,00
217	ISQUEIRO a gás embalagem com 12 unidades.	Embalagem	40	48,23	1.929,20
218	JARRA EM VIDRO, transparente, 1,5 litros, com alça.	Unidade	10	19,70	197,00
219	JARRA PLÁSTICA para suco, capacidade mínima 4 litros.	Unidade	108	13,30	1.436,40
220	JARRA PLÁSTICA para suco, capacidade mínima 2 litros.	Unidade	90	10,22	919,80
221	JOGO DE PANELA EM ALUMÍNIO, cabos anatômico em baquelite material que não esquentam, tampas com saída de vapor, espessura de 3mm, alumínio com polimento em alto brilho, com 5 peças.	Unidade	10	251,92	2.519,20
222	MARMITEX ALUMÍNIO nº 8, caixa com 100 unidades	Caixa	150	40,78	6.117,00
223	MEXEDOR PLÁSTICO para café com 9cm embalagem com 500 unidades.	Embalagem	10	10,40	104,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

COPA E COZINHA					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
224	PANELA DE PRESSÃO de alumínio de 20 litros, acabamento interno satinado e externo polido, com selo do INMETRO.	Unidade	10	359,12	3.591,20
225	PANELA DE PRESSÃO de alumínio de 10 litros, acabamento interno satinado e externo polido, com selo do INMETRO.	Unidade	10	158,33	1.583,30
226	PANELA DE PRESSÃO de alumínio de 7 litros, acabamento interno satinado e externo polido, com selo do INMETRO	Unidade	10	123,41	1.234,10
227	PANELA DE PRESSÃO de alumínio de 4,5 litros, acabamento interno satinado e externo polido, com selo do INMETRO.	Unidade	10	85,00	850,00
228	PANELA EM ALUMÍNIO com acabamento interno satinado e externo em alto brilho (polido), cabos anatômicos em baquelite, material que não esquenta, com diâmetro mínimo de 18cm.	Unidade	10	55,53	555,30
229	PAPEIRO para café n° 18 de alumínio.	Unidade	30	40,47	1.214,10
230	PRATO DE PAPELÃO laminado redondo, n° 02, pacote com 10 unidades.	Pacote	1000	23,37	23.370,00
231	PRATO EM POLIPROPILENO homopolímero virgem de 1° uso, atóxico 700ml.	Unidade	4.500	4,37	19.665,00
232	PEGADOR EM POLIPROLIPENO virgem 1° uso para macarrão	Unidade	100	6,19	619,00
233	PENEIRA grande fina	Unidade	50	42,83	2.141,50
234	PENEIRA média fina	Unidade	30	23,07	692,10
235	PILÃO ALUMÍNIO fundido tamanho M.	Unidade	50	34,68	1.734,00
236	RALADOR INOX com 04 faces com cabo plástico asa 08 doméstico para ralar legumes, frutas e queijos,	Unidade	80	29,20	2.336,00
237	TÁBUA DE POLIETILENO com canaleta cor branca 33x25cm.	Unidade	100	32,22	3.222,00
238	TACHO em alumínio batido/fundido n°32, capacidade de 22,5 litros com tampa	Unidade	5	102,17	510,85
239	TACHO em alumínio batido/fundido n°36, capacidade de 32,5 litros com tampa	Unidade	5	121,53	607,65
240	TACHO em alumínio batido/fundido, capacidade de 44litros com tampa	Unidade	10	257,77	2.577,70

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-PMC**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

**Ao Senhor Pregoeiro Substituto da Prefeitura Municipal de Carolina**

**Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-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**, **CRENCIA** o Senhor **XXXX**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-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 2019.

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-PMC**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Ao Senhor Pregoeiro Substituto da Prefeitura Municipal de Carolina**

**Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-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 **cumpr**e plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

Cidade/Estado, XXXX de XXXX de 2019.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-PMC

ANEXO IV

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Ao Senhor Pregoeiro Substituto da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-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 010/2019-CPL/PMC**, especialmente as Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, 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 010/2019-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 entregar o objeto desta licitação no prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data do recebimento da **Ordem de Fornecimento**.

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

a) **Secretaria Municipal de Governo-SEGOV;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) **Secretaria Municipal de Educação-SEDUC;**

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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

**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 2019.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-PMC

ANEXO V

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

Ao Senhor Pregoeiro Substituto da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-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 no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 2019.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-PMC

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preços nº XXXX/2019-SEMAFIPU/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-PMC  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC

O Município de Carolina, com sede à Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA, inscrito no CNPJ nº 12.081.691/0001-84, doravante denominada Prefeitura Municipal de Carolina, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, Senhora ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, 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 010/2019-CPL/PMC**, formalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-PMC**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 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 **Material de Expediente e Copa/Cozinha**, visando contratações futuras e eventuais destinadas à **Prefeitura Municipal de Carolina**, nas especificações, quantidades e preços abaixo, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

1º	EMPRESA:		
	CNPJ:		FONE/FAX:
	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 032/2019-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC**;
- 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 Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- g) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- h) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- i) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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

**3.3.** Os casos omissos serão decididos pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 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 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c artigo 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES**

**5.1.** O **BENEFICIÁRIO** obrigar-se-á 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 artigo 16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**CLÁUSULA SEXTA – DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**6.1.** As contratações com o **BENEFICIÁRIO** da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela **Prefeitura Municipal de Carolina** por meio de **Contrato Administrativo**, respeitado o princípio da anualidade previsto no artigo 57, 'caput', da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

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

**6.3.1.** É facultado ao Pregoeiro Substituto 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 Substituto deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

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

**6.4.** Para a assinatura do **Contrato Administrativo**, o **BENEFICIÁRIO** deverá ser representada 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 do Contrato ou Comissão de Fiscalização, nos termos do artigo 65 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

**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 no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**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;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

d) Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

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

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

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

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

**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 nos incisos III ou IV do caput do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

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 cabíveis, assegurado 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 artigo 22, caput, do Decreto Federal nº 7.892/2013.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**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 artigo 22, § 1º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**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 artigo 22, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**10.1.3.** As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata decorrente deste Pregão, conforme o artigo 22, § 3º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**10.1.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o artigo 22, § 4º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**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 artigo 22, § 6º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**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 10.520/2002** e na **Lei Federal nº 8.666/1993**.

**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**, oferecer a **Garantia de Execução**, 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 no artigo 7º da **Lei Federal nº 10.520/2002**;

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**;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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 do 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.

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 no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

14.2. 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 2019.

**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  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-PMC**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato nº XXXX/2019-DC/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019-PMC  
Ata de Registro de Preços nº XXXX/2019-SEMAFIPU/PMC**

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

O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 12.081.691/0001-84, sediada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU**, neste ato representado por sua **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, Senhor **ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar-SEAGRI**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar**, Senhor **ELIZANDRO LIMA DE MORAIS**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Cultura-SMC**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Cultura**, Senhor **LEONARDUS AMORIM BORGES**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES**, neste ato representada por sua **Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**, Senhora **LUCIANE MARTINS DA SILVA**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Educação-SEDUC**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Educação**, Senhor **JOSÉ ÉSIO OLIVEIRA DA SILVA**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Esporte**, Senhor **ROGÉRIO RODRIGUES DE SOUSA**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Infraestrutura**, Senhora **ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor **MARCELO ASSUB AMARAL**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**, neste ato representada por sua **Secretário Municipal de Saúde**, Senhor **LEONARDO DE SOUSA COELHO**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Turismo-SETUR**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Turismo**, Senhor **LEONARDUS AMORIM BORGES**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Relações Institucionais-SEREI**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Relações Institucionais**, Senhor **CLÉBER ANTONIOLLI RODRIGUES DE SOUS**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; e, **Secretaria de Comunicação-SECOM**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Comunicação**, Senhor **HALLESSON NASCIMENTO SILVA**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXX, estabelecida na XXXX, representada por XXXX, Proprietário da XXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de aquisição de **Material de Expediente e Copa/Cozinha**, mediante a **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2019-SEMAFIPU/PMC**, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC**, gerenciada pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 014/2019-PMC**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

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

**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 032/2019-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-CPL/PMC;**
- c) **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2019-SEMAFIPU/PMC;**
- d) 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 Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- g) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- h) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- i) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. 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 8.666/1993 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).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

**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 todas 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 31.12.2019, 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 no artigo 57, 'caput', da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA**

- 7.1. A CONTRATADA fica obrigada a entregar o objeto 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 no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

- 8.1. Os materiais poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada pelo Órgão Participante ficando o BENEFICIÁRIO obrigado durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.
- 8.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da **Prefeitura Municipal de Carolina**, de **segunda-feira a sexta-feira**, das **08h às 12h** e das **14h às 18h**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.
- 8.3. O BENEFICIÁRIO, quando CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato a data de entrega dos produtos com no mínimo **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de execução de até **05 (cinco) dias consecutivos**.
- 8.4. No ato de entrega dos materiais deverá ser apresentada a **Nota Fiscal/Fatura** e cópia da respectiva **Ordem de Fornecimento**.
- 8.5. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.
- 8.6. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos materiais no local determinado pela Administração.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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

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

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

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

8.11. 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.

**CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1. O recebimento dos produtos será efetuado por Comissão de Fiscalização especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

a) **Recebimento Provisório:** os materiais serão recebidos provisoriamente pela Comissão de Fiscalização 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 pela Comissão de fiscalização do Contrato quanto à quantidade, qualidade e conformidade do produto, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

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

9.4. 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 DO OBJETO**

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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

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

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

**10.2.** 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**.

**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 irrecuperável, 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 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*.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**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, BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, obriga-se a:

a) fornecer os materiais de consumo no prazo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento**, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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

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

**CLÁUSULA DEZESSETE - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**17.1. A CONTRATADA** efetuou garantia para execução dos serviços objeto deste Contrato, recolhendo em nome da **CONTRATANTE**, a importância de **R\$ XXXX (XXXX)**, correspondente a **05% (cinco por cento)** do valor global do contrato, na modalidade **XXXX** (Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública, ou Seguro Garantia, ou Fiança Bancária).



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**17.2. PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATANTE** poderá descontar do valor da **Garantia** toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela **CONTRATADA**, inclusive multas.

**17.3. PARÁGRAFO SEGUNDO** - Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a **Garantia** deverá ser reintegrada no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de assinatura da **Notificação**, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

**17.4. PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **Garantia** será restituída em **30 (trinta) dias consecutivos**, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo setor competente da **CONTRATANTE**.

**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.

**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 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

19.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 imperfeições, 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 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.

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.

**CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO**

20.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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 8.666/1993.

**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 2019.

<b>ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI</b> Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo CONTRATANTE	<b>ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI</b> Secretário Municipal de Infraestrutura CONTRATANTE
<b>CLÉBER ANTONIOLLI RODRIGUES DE SOUSA</b> Secretário Municipal de Relações Institucionais CONTRATANTE	<b>MARCELO ASSUB AMARAL</b> Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA CONTRATANTE
<b>ELIZANDRO LIMA DE MORAIS</b> Secretário Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar CONTRATANTE	<b>LEONARDO DE SOUSA COELHO</b> Secretário Municipal de Saúde CONTRATANTE
<b>LEONARDUS AMORIM BORGES</b> Secretaria Municipal de Cultura-SMC CONTRATANTE	<b>LEONARDUS AMORIM BORGES</b> Secretário Municipal de Turismo CONTRATANTE
<b>LUCIANE MARTINS DA SILVA</b> Secretária Municipal de Desenvolvimento Social CONTRATANTE	<b>ROGÉRIO RODRIGUES DE SOUSA</b> Secretário Municipal de Esporte CONTRATANTE



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

<b>JOSÉ ÉSIO OLIVEIRA DA SILVA</b> Secretário Municipal de Educação CONTRATANTE	<b>HALLESSON NASCIMENTO SILVA</b> Secretário Municipal de Comunicação CONTRATANTE
<b>XXXX (Nome do Representante Legal)</b> <b>XXXX (Cargo e Nome da Empresa)</b> CONTRATADA	

<b>TESTEMUNHAS:</b>	
<b>Nome:</b>	<b>Nome:</b>
<b>CPF:</b>	<b>CPF:</b>