



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2017-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 2018.

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.

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


DANIEL ESTEVES GUIMARAES
Pregoeiro

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 004/2018-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2017-PMC

EDITAL

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Carolina, mediante seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 001, de 02 de janeiro de 2018, 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 Governo-SEGOV; 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 **10.04.2018**, às **13h00min**, 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. A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

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

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



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:

- 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 **Materiais de Informática**, 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\$ 713.521,50 (setecentos e treze mil, quinhentos e vinte e um reais e cinquenta centavos)**, conforme **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2. O presente Pregão prevê **ITENS EXCLUSIVOS e ITENS COM COTAS RESERVADAS** de até **25% (vinte e cinco por cento)** para **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, conforme **Termo de Referência (ANEXO I)**, desde que comprovem esta condição nos termos deste Edital, em cumprimento ao disposto no artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2015.



**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 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 3.555/2006.



**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, 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 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 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, 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;

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



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

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 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 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. Antes de concluir o credenciamento, o Pregoeiro deverá consultar 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);

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



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

5.9.1. A consulta ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNAI** será realizada 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 poderá excluir o licitante por falta de condição de participação nesta licitação, conforme previsto no **item 3.3** do Edital.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

ENVELOPE Nº 01 Proposta de Preços Pregão Presencial nº 004/2018-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: XXXX.XXXX.2018 Hora: XXXXhXXXXmin Razão Social da Pessoa Jurídica	ENVELOPE Nº 02 Documentação de Habilitação Pregão Presencial nº 004/2018-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: XXXX.XXXX.2018 Hora: XXXXhXXXXmin 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, 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.

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.



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

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

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

d) Prazo de entrega: 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 Governo-SEGOV.



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

- e.1.1) Endereço: Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e.2) Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU;
- e.2.1) Endereço: Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e.3) Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural, Agricultura Familiar-SEAGRI;
- e.3.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e.4) Secretaria Municipal de Cultura-SMC;
- e.4.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e.5) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES;
- e.5.1) Endereço: Rua Cidade Riachão, s/nº, Alto da Colina. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e.6) Secretaria Municipal de Educação-SEDUC;
- e.6.1) Endereço: Rua dos Operários, nº 813, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e.7) Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP;
- e.7.1) Endereço: Rua Coelho Paredes, s/nº, Área de Lazer Juca Parreão, Alto da Colina.
- e.8) Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA;
- e.8.1) Endereço: Rua 07, s/nº, Cohab. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e.9) Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA;
- e.9.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e.10) Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS;
- e.10.1) Endereço: Rua Benedito Leite, nº 57, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e.11) Secretaria Municipal de Turismo-SETUR;
- e.11.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e.12) Secretaria Municipal de Relações Institucionais-SEREI;
- e.12.1) Endereço: Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e.13) Secretaria de Comunicação-SECOM.
- e.13.1) 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 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 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 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 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 Adjucação.

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 Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, 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 poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante:
 - e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);
 - e.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
 - e.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.
- f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS**, mediante a:
 - f.1) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a:
 - g.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT
- h) **Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**
 - h.1) **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) **Balanco 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 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 Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

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

9. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

9.1. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após credenciamento realizado conforme **item 5** deste Edital, não 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 declarará o número de licitantes e receberá os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

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

9.4. As Propostas serão ordenadas na ordem crescente de preço e verificadas sumariamente sua conformidade conforme Edital. Em seguida, serão selecionadas para a fase de lances, 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 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, devendo o licitante oferecer lance em valor inferior ao último ofertado. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.
- 9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das Propostas.
- 9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.
- 9.12. O encerramento da etapa competitiva de lances dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro as licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances.
- 9.13. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 9.14. Antes da fase de negociação, as propostas de **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, beneficiários do direito de preferência, que se encontrarem na faixa até **5% (cinco por cento) acima do menor preço**, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.14.1. As **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI** serão convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior à da primeira colocada, visando o desempate.
- 9.14.2. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta de menor preço não ter sido apresentada por **Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual-MEI**.
- 9.14.3. O disposto neste item é aplicável apenas para os **ITENS DA COTA PRINCIPAL**.
- 9.15. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da Proposta de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procederá à negociação com o licitante classificado em primeiro lugar para obter melhores condições para a Administração.
- 9.15.1. Se a Proposta de menor preço não estiver conforme as exigências editalícias, o Pregoeiro desclassificará a Proposta e procederá ao exame da oferta subsequente, e, assim sucessivamente.
- 9.16. Concluída a etapa de negociação, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante classificada em 1º lugar, o que será consignado na ata da sessão.
- 9.16.1. A apresentação de novas propostas para registro adicional de preços não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante classificada em 1º lugar.
- 9.16.2. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade de todas as propostas para registro adicional de preços.
- 9.16.3. Para o registro do preço das demais licitantes será exigida a análise da habilitação.
- 9.16.4. Se houver mais de um licitante na situação de que trata este item, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.



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 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, tratarem-se de esclarecimentos sobre dúvidas ou manifestos erros formais.
- 9.19.** Verificado o atendimento das exigências para a Habilitação na forma exigida no Edital, será o licitante declarado habilitado.
- 9.20.** O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, ou os apresentar em desacordo ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no **item 9.22.1.**
- 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 poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas ou de nova documentação escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão.
- 9.24.** O Pregoeiro consultará as licitantes credenciadas presentes sobre a intenção de recorrer do julgamento do presente Pregão.
- 9.25.** Havendo manifestação da intenção de recurso, o Pregoeiro registrará na Ata o motivo e as razões procedendo da forma seguinte:



**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 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 procederá à Adjudicação do objeto à licitante vencedora, logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item anterior.
- 9.29.** Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.
- 9.30.** Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:
- a) que não atenda às exigências deste Edital;
- b) alterarem o quantitativo previsto nas tabelas contidas no **Termo de Referência (ANEXO I)** fornecido pela Administração (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos e/ou itens e subitens);
- c) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências deste Edital;
- d) apresentem preços unitários ou 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 poderá negociar com o licitante a redução do seu preço. Caso obtenha êxito na negociação, o valor da Proposta será readequado devendo o representante do licitante rubricar novamente a Proposta, registrando-se o fato na Ata da sessão.
- e) que apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo Pregoeiro admitindo-se, planilha de custos elaborada pelo próprio licitante sujeita a exame da **Prefeitura Municipal de Carolina** e/ou Contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.
- e.1)** O licitante que ofertar preço supostamente inexequível e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeitar-se-á às penalidades administrativas pela não-manutenção da Proposta, e nesse caso o Pregoeiro retomará a sessão com as licitantes remanescentes.
- 9.31.** Os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação das demais licitantes permanecerão sob a guarda do Pregoeiro até a data de assinatura da ~~respetiva~~ Ata de Registro de Preços.



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

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

10.3. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer das licitantes, será concedido o prazo de até **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em **igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da **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 à **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** da **Prefeitura Municipal de Carolina**, por intermédio do Pregoeiro, devidamente protocolado na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

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

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

12.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou nulidade deste procedimento licitatório, ressalvada a hipótese prevista 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 reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do CADASTRO DE RESERVA.

13.2.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, 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 reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

14.3.1. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, 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. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:



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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0310 - Secretaria Municipal de Administração.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04 122 1001 2.009 - Gestão Administrativa e Manutenção da Secretaria Administração.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0210 - Gabinete do Prefeito.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04 122 1001 2.003 - Gestão Superior - Gabinete do Prefeito.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	04 10 - Secretaria Municipal de Finanças.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04 123 1003 2.014 - Gestão da Secretaria de Finanças, Departamentos de Rendas, Tesouraria e Fiscalização.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 -Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0516 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	08 243 1070 2.019 - Manutenção do Fundo de Assistência a Infância e ao Adolescente. 08 244 1013 2.020 - Manutenção do Conselhos Assistências. 08 244 1013 2.021 - Gestão das Atividades Administrativas - SEDESH.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.



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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0616 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
FONTE DE RECURSO:	012900 - Transferências do FNAS.
PROJETO/ATIVIDADE:	08 244 1050 2.025 - Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos – SCFV. 08 244 1055 2.026 - Manutenção das Atividades CREAS/PAEFI. 08 244 1060 2.027 - Manutenção do Índice de Gestão SUAS, IGD/BF e IGD/SUAS. 08 244 1065 2.028 - Manutenção Potencializada das Atividades do CRAS/PAIF.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 -Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0715 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	10 122 1004 2.030 Gestão do Serviço de Saúde e Conselhos de Saúde.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0815 - Fundo Municipal de Saúde de Carolina – FMS.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	10 301 1501 2.032 - Manutenção do Atendimento Básico de Saúde. 10 301 1505 2.037 - Manutenção do Serviço Móvel de Urgência – SAMU. 10 304 1511 2.039 - Gestão da Vigilância Sanitária. 10 305 1510 2.040 - Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica - ECD DANTS.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0910 - Secretaria Municipal de Educação/MDE.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	12 122 1005 2.041 - Gestão da Educação - SEMEC e Respectivos.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.



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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1012 - FUNDEB – Carolina.
FONTE DE RECURSO:	010516 - Recursos do FUNDEB 40%.
PROJETO/ATIVIDADE:	12 361 1005 2.053 - Manutenção do Ensino Fundamental. 12 365 1005 2.055 - Manutenção do Ensino Infantil. 12 366 1005 2.056 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1110 - Secretaria Municipal de Cultura.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	13 392 1011 2.058 - Gestão das Atividades da Secretaria de Cultura.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1210 - Secretaria Municipal de Esporte e Juventude.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	27 812 1006 2.060 - Gestão das Atividades de Esporte e Laser.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1310 - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	18 542 1009 2.064 - Gestão das Atividades de Turismo e Meio Ambiente.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1410 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	20 122 1015 2.067 - Gestão das Atividades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo



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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1510 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	26 122 1007 2.081 - Gestão da Infraestrutura – SIE.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

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 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 DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988;
- f) ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- g) ANEXO VII - MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

Carolina/MA, 22 de março de 2018.


DANIEL ESTEVES GUIMARÃES
Pregoeiro



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2017-PMC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Registro de Preços de Materiais de Informática**, 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 Governo-SEGOV;**
- b) **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU;**
- c) **Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural, Agricultura Familiar-SEAGRI;**
- d) **Secretaria Municipal de Cultura-SMC;**
- e) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES;**
- f) **Secretaria Municipal de Educação-SEDUC;**
- g) **Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP;**
- h) **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA;**
- i) **Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA;**
- j) **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS;**
- k) **Secretaria Municipal de Turismo-SETUR;**
- l) **Secretaria de Relações Institucionais-SEREI;**
- m) **Secretaria de Comunicação-SECOM.**

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil 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 da República Federativa do Brasil 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.



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

- 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).

4. ÓRGÃO PARTICIPANTE

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



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

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

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 a 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 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 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.

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 BENEFICIÁRIA 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 BENEFICIÁRIA, 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 BENEFICIÁRIA



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

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:

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.



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

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 **05 (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

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 **05 (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:



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

- e.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- e.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- e.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- e.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- e.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- e.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- f) Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais de consumo (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irre recuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- g) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- h) Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;
- i) Identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- j) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- k) Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais 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;



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

- 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 BENEFCIÁRIA;
- d) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) Notificar a BENEFCIÁRIA, então CONTRATADA, para a substituição de materiais reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) Notificar a BENEFCIÁRIA, 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 BENEFCIÁRIA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) Comunicar à BENEFCIÁRIA 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 BENEFCIÁRIA;
- j) Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela BENEFCIÁRIA;
- 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 Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

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 BENEFCIÁRIA, 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.



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

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.

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 impropriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**.

19.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar 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.



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

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.

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, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

20.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de Atestados ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do produto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

20.2.1.1. Os Atestados deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

21. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A BENEFICIÁRIA obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

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 n.º 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.



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

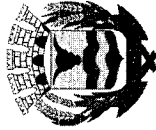
23.3. Caberá à empresa BENEFICIÁRIA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a **Prefeitura Municipal de Carolina.**

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, independentemente 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.



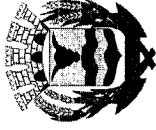
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

ANEXO I-A

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO - COTA PRINCIPAL.	Unidade	60	5.528,92	331.735,20
01.1	ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO - COTA RESERVADA	Unidade	20	5.528,92	110.578,40
02	NOTEBOOK 8GB RAM, 500 HD, S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS(OEM) PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.	Unidade	10	6.738,35	67.383,50
03	TABLET 10" - TELA 10"	Unidade	05	1.441,42	7.207,10
04	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PRETO E BRANCO - REDE / TONNER	Unidade	35	1.620,47	56.716,45
05	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA ECOTANK L555	Unidade	05	1.588,79	7.943,95
06	NOBREAK BIVOLT 1200 VA, 115V/220V	Unidade	85	552,19	46.936,15
07	SWITCH PADRÃO ETHERNET	Unidade	10	511,19	5.111,90
08	ESTABILIZADOR POTÊNCIA NOMINAL (VA/W): 1000VA	Unidade	40	340,39	13.615,60
09	HD EXTERNO DE 1TB USB 3.0	Unidade	10	483,28	4.832,80
10	PEN DRIVE DE 16 GB	Unidade	50	58,20	2.910,00
11	CAMERA FOTOGRAFICA DIGITAL 18.5 MEGAPIXEL	Unidade	06	1.838,55	11.031,30
12	PROJETOR MULTIMIDIA 3000 ANSI LUMENS WIRELLES, SVGA, 3 LCD, HDMI	Unidade	06	3.701,26	22.207,56
13	GPS PORTÁTIL	Unidade	05	1.428,82	7.144,10
14	SCANNER SCANSNAP IX 500	Unidade	04	4.396,76	17.587,04
15	ROTEADOR 300 KBPS TP-LINK	Unidade	05	116,09	580,45
				Total	713.521,50



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

PMC
Folha nº 285
Processo nº 049/2017

DESCRIÇÃO DO ITEM 01: ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.

PROCESSADOR E DESEMPENHO:

Frequência real de clock interno de no mínimo 3.4 Ghz com cache no mínimo de 8 MIB;

Com 4 núcleos físicos suportando 8 threads simultâneos;

Os processadores deverão pertencer a Última Geração de Fabricação (INTEL) ou da tecnologia APU (AMD);

Com performance, mínima, de 9000 (nove mil) pontos, no Performance Test 8 da Passmark@Software;

O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de Benchmark, disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

Processador com gráfico integrado;

É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado;

PLACA MÃE:

Com total suporte às características especificadas para o Processador, Memória RAM e Disco Rígido presentes nesta descrição;

Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador, ou fabricada sob sua especificação para uso exclusivo, não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado;

O chipset deverá ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação do processador;

A placa mãe deverá possuir memória não volátil para gravação de informações de inventário de hardware (placa mãe, processador, memória e disco) e software, que sejam acessíveis remotamente pela rede independente do estado do sistema operacional, bem como possuir sistema de alertas pró-ativos que permitam minimizar o tempo de recuperação do equipamento defeituoso;

Deve possuir proteção contra vírus;

Placa principal com arquitetura ATX/BTX;

Possuir, no mínimo, 4 (quatro) interfaces SATA podendo ser 1 (uma) eSata;

Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots para memória do tipo DDR-DIMM ou superior, que permita expansão para, no mínimo 32 Gb;

2 (dois) slots livres tipo PCI, depois de configurado;

Possuir chip de segurança TPM 1.2 ou superior integrado a mesma;

2 Slot PCI-Express X16 para uso de placa de vídeo "OFF BOARD";

Interface serial UART 16550, com conector de 9 pinos (DB-9);

8 (oito) portas USB com 4 (quatro) 3.0, sendo que 4 (quatro) delas localizadas na parte frontal do gabinete;

Placa Gráfica Integrada;

Com capacidade de gerenciamento de energia, com tecnologia pm - "Advanced Power Management";

Controladora de disco rígido mínimo SATA-III de 6.0 Gb/s com suporte nativo a Raid 0 e 1;

BIOS:

Com suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo Flash EPROM, sendo que o processo de atualização pode ser obtido, diretamente do site na Internet do fabricante do equipamento;

BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou comprovadamente projetado para a placa mãe do equipamento ofertado;

A BIOS deverá possuir o número de série do equipamento em campo editável, ~~que permita~~, inserir identificação customizada podendo ser consultada por



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

PMC
Folha nº 206
Processo nº 049/2017

DESCRIÇÃO DO ITEM 01: ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.

software de gerenciamento;

Suportar o recurso WOL (Wake on LAN) e PXE (Pré-boot Execution Environment);

GABINETE:

Padrão reduzido, montagem na vertical ou horizontal, com tratamento anticorrosivo;

"Tool Less" Deve permitir sua abertura, retirada do disco rígido e retirada da unidade gravadora de CD sem o uso de quaisquer ferramentas;

Deverá possuir display ou LEDs no painel frontal do gabinete para diagnóstico de falhas de componentes de hardware como: processador, memória RAM e placa de vídeo, bem como a indicação de equipamento ligado e de acesso a disco;

Portas USB frontais no mínimo 02 (duas);

Fonte de alimentação com potência máxima de 240W, com seleção automática de tensão, velocidade variável do ventilador proteção anti-surto built in, e potência necessária e suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento; com PFC Ativo e eficiência energética mínima de 85% comprovada pela certificação 80 PLUS. As referências a essa certificação deve, ser verificadas no site www.80plus.org;

Sistema de Ventilação/entrada de ar frontal com saída exclusivamente pela parte traseira de forma a permitir o uso do monitor em cima do gabinete sem prejuízo do fluxo de ar gabinete que deve suportar a expansibilidade total permitida pelo equipamento sem que passagens de ar sejam totalmente ou parcialmente obstruídas;

MEMÓRIA RAM:

No mínimo 8GB (2 x 4GB), tipo DDR-3, com velocidade mínima de clock de 1600 MHz;

INTERFACE DE VIDEO:

Controladora gráfica integrada com alocação dinâmica de memória;

Possui drivers para o Sistema Operacional ofertado.

Possuir suporte à DirectX 11.1, OpenGL 2.0;

Permitir a conexão de 2 monitores simultâneos e independentes, com saída VGA e 2 (duas) digitais DisplayPort ou, DVI e/ou HDMI caso seja necessário para conectar com o monitor de vídeo ofertado;

Suportar a resolução de 1280x1024 pontos, na profundidade de cores de 32 bits, na frequência de 60 Hz;

Suportar a resolução de 1024x768 pontos, na profundidade de cores de 32 bits, na frequência de 85 Hz;

MONITOR DE VIDEO:

Deverá possuir tela tipo antirreflexo LED;

Deverá possuir resolução de no mínimo 1680x1050, 16 milhões de cores e pixel pitch máximo de 0.283mm;

Deverá possuir área visível de no mínimo 22 polegadas;

Deverá possuir contraste igual ou superior 1000:1;

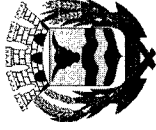
Entrada de vídeo com conector Display Port, DVI e VGA analógico, sem a utilização de adaptadores ou conversores;

Igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta) cd/m²;

Deverá possuir tempo de resposta igual ou inferior a 5 (cinco) milissegundos;

Deverá possuir fonte de alimentação automática de 110/220 VAC;

O Monitor deverá ser fornecido com cabo de conexão de dados digital e analógico ~~com cabo de energia de no mínimo 1,8m (1 metro e oitenta centímetros)~~



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

DESCRIÇÃO DO ITEM 01: ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.

cada, não sendo permitida a utilização de extensões;
Deverá possuir base com ajuste de altura, inclinação e rotação;
Deverá possuir slot Segurança Kensington;

DISCO RÍGIDO:

Disco rígido padrão SATA-III, com capacidade mínima de armazenamento de 1 TB e taxa de transferência de 6 Gb/s;
Com taxa de rotação de 7200 rpm;

UNIDADE DE MÍDIA ÓPTICA:

Uma unidade interna, gravador e leitor de DVD, compatível com o sistema operacional instalado;
Compatível com gravação e leitura de mídias tipo DVD+R, DVD+RW, DVD+RDL, DVD-R e DVDRW;
Interface SATA;

TECLADO E MOUSE:

Teclado padrão ABNT-2;
Compatível com as versões Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7;
Com todos os caracteres da língua Portuguesa, inclusive "Ç";
Mouse Óptico com fio com "Mouse Pad", com scroll e resolução nominal de 400 DPI;
A interface de conexão do Teclado e Mouse deve ser do tipo USB;
O Teclado e Mouse deve ser do tipo USB;
O teclado e Mouse devem ser da mesma marca do fabricante do equipamento ofertado.

SOM:

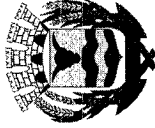
Com conexões frontal e traseira para fone de ouvido e microfone;
O equipamento deverá vir com Headfone;

REDE LOCAL:

Rede integrada ou não à placa mãe;
Auto configurável suportando as velocidades de transmissão de 100 e 1000 Mbps, com auto negociação e chaveamento automático entre os modos de operação;
Possui sinalização externa indicando, transmissão / recepção e link;
Deve permitir nativamente a inicialização do equipamento por comando de rede (Wake-on-Lan);
Deve permitir a inicialização do equipamento por PXE versão 2.0 ou superior.
Possuir Placa Wireless PCI EXPRESS 150 Mbps.

SISTEMA OPERACIONAL:

O equipamento deverá ser compatível com o seguinte sistema operacional: Sistema Operacional Microsoft® Windows 7 Professional / Windows 8 Pro;
Sistema Operacional Linux (Kernel 2.4 ou versões superiores estáveis reconhecidas pelos responsáveis pela distribuição).
O equipamento deverá ser fornecido com licença do Sistema Operacional Microsoft®, idioma português (Brasil);
Todos os softwares serão fornecidos com as devidas licenças, além do modo de restauração do sistema à sua configuração original (Tipo Quick Restore).



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

PMC
Folha nº 288
Processo nº 049/2017

DESCRIÇÃO DO ITEM 01: ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.

com conjuntos completos de "drivers" para todos os dispositivos oferecidos com o microcomputador, conforme citado neste edital;

SUITE OFFICE:

Deverá ser fornecido no mínimo: WORD, EXECELL E POWER POINT.

DESCRIÇÃO DO ITEM 02: NOTEBOOK 8GB RAM, 500 HD, S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS(OEM) PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.

PLACA MÃE E MICROPROCESSADOR:

- O processador deverá ser da última geração disponível pelo fabricante do processador;
- Deverá possuir performance mínima de 4517 (quatro mil quinhentos e dezessete) pontos, no Performance Test 8 da Passmark® Software;
- O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponível em <http://www.cpubenchmarkmark.net/laptop.html>;
- Processador gráfico integrado;
- É obrigatório declarar, na proposta o modelo do processador ofertado;
- Placa mãe do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito placas de livre comércio.
- A placa mãe deve ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado, não sendo aceito placas de livre comercialização;

CHIPSET:

- Deverá possuir chipset Mobile Intel QM87 ou superior; 9 – Deverá ser compatível com o sistema operacional Windows;
- A placa mãe deve permitir o gerenciamento remoto, como acesso a BIOS, permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem (.ISO) em um compartilhamento de rede ou CD ou disquete no console de administração, mesmo com o equipamento desligado.
- Permitir ligar e desligar o micro remotamente, com controle de acesso, em horários programados, independente do estado do sistema operacional;
- A máquina deverá ter a capacidade de ser gerenciada mesmo quando estiver fora da rede corporativa, conectada na internet e usando NAT. As configurações das funcionalidades de gerenciamento presentes na placa mãe deverão ser feitas sem a necessidade de intervenção presencial à máquina, mesmo com o sistema operacional inoperante.

- O gerenciamento baseado em hardware deve funcionar em redes seguras (Microsoft NAP ou Cisco NAC)

- Permitir acesso remoto via hardware, através de conexão TCP/IP, à interface gráfica do microcomputador (KVM over IP), com controle total de teclado, monitor e mouse, independente do estado, tipo e versão do sistema operacional in instalado no microcomputador ofertado, com controle total da BIOS e visualização das teclas de POST e telas gráficas do sistema operacional;

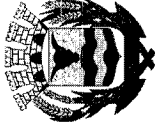
- Permitir instalação de sistemas operacionais remotamente, com acesso remoto ao teclado e mouse além da visualização remota gráfica das telas de instalação.

MEMÓRIA:

- Deverá ser instalado no notebook mínimo de 8 GB de memória RAM, DDR3 ou superior, velocidade (frequência) 1600 MHz ou superior;
- O notebook deverá suportar expansão de memória RAM para 16GB ou superior, do SO-DIMM 204 pinos com suporte a Dual Channel;

PORTAS E INTERFACES:

- Deverá possuir uma Saída para conexão de vídeo no padrão VGA (DB15), 01 mini Display Port ou HDMI, não sendo aceita soluções através de adaptadores;



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

PMC
Folha nº 289
Processo nº 049/2017

DESCRIÇÃO DO ITEM 02: NOTEBOOK 8GB RAM, 500 HD, S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS(OEM) PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.

- No mínimo, 02(duas) portas USB 3.0, 02 (duas) portas USB 2.0 sendo pelo menos uma energizada;
- Deverá possuir o Leitor de Cartões de no mínimo 4x1; 21 - Deverá possuir um leitor integrado de SmartCard;
- Deverá possuir o Leitor Biométrico de impressão digitais; 23 - Deverá possuir um conector específico para dockstation

BIOS:

- A BIOS deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ou ter direitos copyright sobre essa BIOS, não sendo soluções em regime de OEM ou customizadas;
- A BIOS deverá ser implementada em "flash memory", em idioma Inglês ou Português e deve ser atualizável sem troca do chip;
- As atualizações da BIOS, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante.

DISCO RÍGIDO:

- Deverá possuir 01(uma) unidade de disco rígido, SATA III, com o mínimo de 1 TB e 7.200 RPM;
- Deverá possuir sistema de proteção contra impacto acompanhado de software com interface gráfica para gerenciamento dessa funcionalidade;
- O disco rígido deverá possuir sistema de proteção automática que recolhe a "agulha" no caso de quedas e/o movimento bruscos, preservando assim os dados armazenados.

TELA:

- Deverá possuir a tela tecnológica HD LED, colorida, tamanho mínimo de 14 polegadas com tratamento antirreflexo e resolução de 1366x768 ou superior;
- Deverá possuir Brilho mínimo de 200 nits; 32 - Deverá possuir Contraste mínimo de 350:1;
- Webcam integrada ao gabinete de no mínimo HD720p, não sendo permitidas adaptações externas.

COMUNICAÇÕES:

- Deverá possuir Adaptador Wireless integrado, Spread Spectrum 802.11 b/g/n e Bluetooth 4.0;
- Deverá possuir Interface Gigabit Ethernet, IEEE 802.2 e 802.3, compatibilidade com os padrões 10BaseT e 100BaseT, 1000BaseT, com conector RJ-45.

UNIDADE ÓTICA:

- Unidade óptica interna de DVD/RW

MULTIMÍDIA:

- Som estéreo de 16bits (mínimo) incorporado à placa mãe. Deverá possuir software para manipulação dos recursos de multimídia (son, CD-ROM, CD-RW, DVD-ROM, DVD-RW, etc); 38 - Deverá possuir conector (es) de entrada e saída de áudio, alto-falantes integrados e controle de volume;
- Deverá possuir microfone integrado.

TECLADO:

- O teclado deverá estar em conformidade com o padrão ABNT-2;
- O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para o Teclado Brasileiro ABNT-2;
- A impressão sobre as teclas deverá ser permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; 43 - Possuir sistema de proteção contra o derramamento de líquidos.

DISPOSITIVO APONTADOR:

- Dispositivo de apontamento sensível ao toque e recurso multitouch;
- Deverá possuir no mínimo 5 botões e trackpoint.



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

PMC
Folha nº 290
Processo nº 049/2017

DESCRIÇÃO DO ITEM 02: NOTEBOOK 8GB RAM, 500 HD, S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS(OEM) PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.

GABINETE E SEGURANÇA:

- Entrada, integrada no Chassi, para cabo de segurança; 47 – Deverá possuir chip TPM 1.2 integrado;
- Dobradiças metálicas, para uma melhor durabilidade do equipamento;
- Gabinete com estrutura de fibra de carbono e fibra de vidro.

PESO:

- Deverá possuir o Peso de no máximo de 2,2 Kg;

ENERGIA:

- Deverá possuir a Bateria recarregável de Lítio-ion (Li-ion), mínimo de 6 (seis) células;

SISTEMA OPERACIONAL:

- O equipamento deverá ser compatível com o seguinte sistema operacional: Sistema Operacional Microsoft® Windows 8 Professional / Windows 10 Pro.
- O equipamento deverá ser fornecido com licença de Sistema Operacional Microsoft® Windows 8 Professional, 64 bits ou Windows 10 Professional;
- Todos os softwares serão fornecidos com as licenças, além do modo de restauração do sistema à sua configuração original (Tipo Quick Restore), com conjuntos completos de "drivers" para todos os dispositivos oferecidos com o microcomputador, conforme citado neste edital.

MOCHILA PARA TRANSPORTE E MOUSE:

- Deverá acompanhar 01 (uma) mochila para o transporte do equipamento com segurança;
- Deverá acompanhar mouse ótico USB, ergonômico, com no mínimo 3 botões e no mínimo 800 DPI ou superior;
- Ambos deverão ser da mesma marca do equipamento ofertado.

DESCRIÇÃO DO ITEM 03: TABLET 10" – TELA 10"

Deverá ter processador com mínimo de 2 núcleos, no mínimo, e com clock de 1 Ghz, no mínimo; Deverá possuir armazenamento com memória flash de no mínimo de 32GB;

Deverá possuir Tela com resolução mínima de 1280 x 800, com sensor de posição da tela, que permita alterar automaticamente o modo de visualização vertical para horizontal e vice-versa;

Deverá possuir Display com tela de 8,9 a 10,1 polegadas, multi-touch, capacitiva;

Deverá possuir 2 (duas) Câmeras: 1 (uma) principal traseira e 1 (uma) secundária frontal, integradas ao tablet, e com as seguintes especificações:

Câmera Principal (traseira): resolução mínima de 3.2MP (mega pixels) com suporte a flash, foco automático, permitindo gravação de vídeo em no mínimo 720p

Câmera Secundária (frontal): resolução mínima de 2MP (mega pixels); Deverá possuir Sensores de posição: Acelerômetro, giroscópio e GPS.

Deverá possuir saída de áudio minijack de 3,5 mm para conexão de fone de ouvido estéreo e resposta de frequência: 20Hz a 20.000Hz;

Deverá permitir formatos de áudio compatíveis: HE-AAC (V1 e V2), AAC (8 a 320 Kbps), MP3 (8 a 320 Kbps), MP3 VBR, Audible (formatos 2, 3 e 4, AudibleEnhancedAudio, AAX e AAX+), AIFF e WAV;

Deverá possuir Interface para acesso a redes locais wireless, em conformidade com o padrão IEEE 802.11 a/, b/g/n (Wi-fi), com interface de rede integrada ao equipamento;

Deverá possuir interface Bluetooth v2.0 ou superior integrada ao equipamento;



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

PMC
271

Folha nº
Processo nº 049/2017

DESCRIÇÃO DO ITEM 03: TABLET 10" – TELA 10"

Permitir Suporte a conexão 3G quadriband (850/900/1800/1900 Mhz) e 4G (2500 Mhz) , por meio de cartão SIM (ou Micro-SIM); Conector de multipinagem para: recarga do tablet e/ou conexão a dispositivo externo para cópia ou teclado externo (dock); Auto-falantes integrados; Microfone integrado; Suporte a espelhamento de vídeo e saída de vídeo com resolução de até 1080p; Espessura do tablet de no máximo até 9,4mm; Peso máximo de até 700g; Bateria interna recarregável de polímero de lítio, com capacidade de utilização de até 10 horas ininterruptas para utilização de aplicativos via Wi-Fi e capacidade de utilização de até 9 horas ininterruptas para navegar na Internet usando rede de dados celular; Permitir recarga do dispositivo tablet via adaptador de energia ou USB conectado a um computador; Possuir Sistema Operacional que seja multitarefa e multi-touch; Possuir os seguintes aplicativos, no mínimo: editor de texto, planilha eletrônica, edição de apresentações, cliente para e-mail, internet browser; Deverá permitir implementar as seguintes funcionalidades: Localização do tablet, via internet, no caso de perda ou roubo; Envio de mensagem ao tablet, via internet, no caso de perda ou roubo; Bloqueio do tablet, via internet, no caso de perda ou roubo; Limpeza (destruição) das informações do usuário, via internet, no caso de perda ou roubo. Possuir carregador da mesma marca do fabricante do equipamento, com tensão de entrada 110/220 VAC e seleção automática de tensão de entrada.

DESCRIÇÃO DO ITEM 04: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PRETO E BRANCO – REDE / TONNER

Tecnologia laser eletrofotográfica ou LED, pxb e monocromática. Velocidade mínima de 16 páginas por minuto (ppm) em preto. Resolução mínima de 600 x 600 dpi. Velocidade mínima de 12 cópias por minuto (com). Redução / ampliação mínima de 50 % a 400 %. Modo de digitalização Preto e Branco. Scanner plano de mesa; Resolução ótica mínima de 600 x 600 dpi; Área de trabalho mínima, formato A4 (210 x 297 mm). Fax / modem V. 34 (até 33.6 Kbps). Mínimo de 02 (duas) portas RJ-11. Memória RAM interna (buffer): mínimo de 128 MB. Qualidade carta, negrito, sublinhado, comprimido e impressão de todos os caracteres da língua portuguesa, mínimo página de código DOS850. Impressão de códigos de barra padrão FEBRABAN. Linguagem PCL Nivel 5 ou superior, inclusa ou emulação. Linguagem PostScript 3 ou superior, inclusa ou emulação. Letter, A4. Papel comum, Transparências, Envelopes e Etiquetas. Folha solta. Bandeja com entrada de 250 folhas (no mínimo). No mínimo 01 (uma) porta Ethernet 10/100 Base-T e 01 (uma) interface USB. Dispositivo de rede padrão Ethernet 10/100 Mbps: Total compatibilidade com o equipamento ofertado. Conformidade com o padrão IEEE 802.3 e IEEE 802.3u. Função autosenhig para seleção de taxa de transferência (10 /100 Megabits por segundo). Compatibilidade com padrão Novell NE2000. Compatibilidade com os seguintes sistemas operacionais de Rede/Protocolos: TCP/IP (LPR/LDP), Ethernalk, LAN Manager (via TCP/IP), LAN Server (via TCP/IP) MS Windows NT (via TCP/IP) e Linux. Suporte em software (driver) compatível com os sistemas operacionais do item 11 desta especificação técnica. Baseado em CSMA/CD. Mínimo de 01 (um) conector RJ45. Configuração da placa/disposição via software. O dispositivo de rede deverá ser do mesmo fabricante da impressora. O dispositivo de rede ofertado deverá disponibilizar sistema de proteção através de numero IP para acesso à multifuncional. Cabo de alimentação de energia elétrica com plugue no novo padrão Brasil (norma ABNT NBR 14136). Cabo de conexão impressora / micro (cabo USB 2.0). 01 (um) cartucho / toner selado, de cor preto. Drivers compatíveis com os Sistemas Operacionais do item 11 desta especificação técnica. O equipamento deverá ser compatível com os seguintes Sistemas Operacionais: Sistema Operacional Microsoft® Windows 2000® Profissional; Sistema Operacional Microsoft® Windows XP® Profissional; Sistema Operacional Microsoft® Windows 7/8® Professional. Apresentar documentação que comprove o cumprimento à exigência.



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

PMC
Folha nº 292
Processo nº 049/2017

DESCRIÇÃO DO LOTE 05: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA ECOTANK L555

Características do roduto multifuncional 4 em 1; Ecotank; 4.000 preto e 6.500 colorido; 3 garrafas de tinta preta e 1 de cada colorido; conexão sem fios Wi-Fi ou USB 2.0; tecnologia iPrint; ABBY FineReader OCR.

DESCRIÇÃO DO LOTE 06: NOBREAK BIVOLT 1200 VA, 115V/220V

Saída 115V, COM SAÍDA EXTERNA PARA BATERIA - NOBREAK - POTÊNCIA DE SAÍDA: 1,2 KVA, Potência de saída: 1,2 KVA; Tensão de entrada: 115V/220V (bivolt automático); Tensão de saída: 115V; Regulação de saída: +/- 5% em bateria +6/-10% para operação rede; Frequência de rede: 60Hz +/- 6,5%; Frequência de saída: 60Hz +/- 1%; 4 (quatro) tomadas de saída ou mais; Ter autonomia de 30 minutos (para configuração, típica, de um microcomputador com fonte de 400Watts, um monitor de 14 ou 15 polegadas e uma impressora jato de tinta); Deverá vir acompanhado de cabo de força; Deverá vir acompanhado de documentação técnica (guias e manuais de uso e instalação em português); Estabilizador interno com 4 estágios de regulação; Contra sub/sobretensão de rede com retorno e desligamento automático; Contra sobrecarga e curto circuito (inversor); Contra surtos de tensão entre fase e neutro; Contra descarga total das baterias; Filtro de linha interno; Deverá permitir a recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga; Deverá permitir a recarga automática das baterias (mesmo com o nobreak desligado); Alarme audiovisual para queda de rede elétrica (modo bateria) e final do tempo de autonomia;

DESCRIÇÃO DO LOTE 07: SWITCH PADRÃO ETHERNET

COMPATIVEL COM AS NORMAS IEEE 802.3, IEEE 802.1D, IEEE 802.3u e IEEE 802.3x.

Switch não-gerenciável e nonblocking;

No **dezesets** portas switched Ethernet/Fast Ethernet 10BASE-TX com conector padrão RJ-45; Todas as portas do switch devem permitir, em qualquer velocidade em que operarem, operação full-duplex com mecanismo de flow control conforme especificação IEEE 802.3x;

Todas as portas do switch devem possuir capacidade de auto-negociação de velocidade 10/100 Mbps e capacidade Auto MDIX;

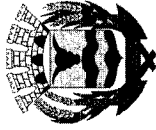
Todas as portas devem permitir a auto-negociação do uso do flow-control e de modo halfduplex/full-duplex; Todas as portas do switch devem implantar a funcionalidade de priorização de tráfego com no mínimo 2 filas por porta baseada nas classes de serviço (CoS) do padrão IEEE 802.1D e no padrão IEEE 802.1p;

Deve suportar no mínimo 4.000 (quatro mil) endereços MAC;

Leds de controle por porta indicando no mínimo condição do link e tráfego de rede; Padrão rack 19 polegadas com kit de montagem;

Deve ter instalado o último release de software disponível na data da compra; Fonte interna de alimentação com operação na tensão de 100-240 VAC, 60 Hz;

Todas as características do equipamento devem ser comprovadas através de documentação técnica do fabricante
Garantia mínima de 3 (três) anos;



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

Folha nº 273
Processo nº 049/2017

DESCRIÇÃO DO LOTE 08: ESTABILIZADOR POTÊNCIA NOMINAL (VA/W): 1000VA

Tensão nominal de entrada (V~): 110/220v ou bivolt automático 110~220v; - com no mínimo 6 tomadas de Saída padrão nbr14136;
Tensão nominal de saída (V~): 115 Frequência (hz): 60 Microprocessado;
Amostragem true rms;
Tipo de acionamento por relé
Proteção contra sobreaquecimento, com rearme automático;
Proteção contra subtensão e sobretensão e aquecimento com desligamento da saída; Proteção contra surtos de tensão;
Filtro de linha;
Tempo de resposta: <6 semiciclos (50ms) com indicador visual através de leds; Gabinete em plástico antichama;
Garantia de no mínimo 36 meses com assistência técnica comprovada na cidade de São Luis-MA.

DESCRIÇÃO DO LOTE 09: HD EXTERNO DE 1TB USB 3.0

Capacidade: 1TB ou superior; Interface (transferência de dados): USB 3.0 e compatível com USB 2.0; Velocidade: No mínimo 480MB/seg. Conectado em USB 3.0; Buffer: 8MB ou superior; Alimentação: Somente por uma conexão USB; Sistemas operacionais: No mínimo Windows XP, Windows 7, MAC OS 10+ e Linux; Garantia: 12 meses.

DESCRIÇÃO DO LOTE 10: PEN DRIVE DE 16 GB

Características:
Especificações:
Capacidade: 16GB 3. Usb: 3.0
Cor: Padrão
Velocidade:
Leitura: 16 ~70MB/s
Escrita: 10MB/s
Compatibilidade:
Windows® 8.1 10.Windows 8 11.Windows 8 RT
Windows 7 (SPI)
Windows Vista® (SPI, SP2) 14.Mac OS X v.10.6.x+
Linux v.2.6.x+



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

PMc
Folha nº 294
Processo nº 049/2017

DESCRIÇÃO DO LOTE 11: CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL 18.5 MEGAPIXEL

Semi Profissional Full Hd
Com Zoom 42x Sacola De Transporte
Cartão De Memória Sdhc Memória Interna de 15mb Cabo USB
Tampa da lente
Bateria Recarregável de Lítio Adaptador Móvel S/ Fio.

DESCRIÇÃO DO LOTE 12: PROJETO MULTIMÍDIA 3000 ANSI LUMENS WIRELLES, SVGA, 3 LCD, HDMI.

Características: Tecnologia: 3LCD; Brilho: 3000 ANSI Lumens; Contraste: 3000:1; Resolução: XGA (1024x768); Métodos de Projeção: Teto/Frontal/Traseiro; Aspecto: 4:3 (suporta 16:9)
Lente: Fixa – Zoom e Foco Manual F-N 1,58 – 1,72; Foco: 16,9 – 20,28mm; Zoom: 1.0 – 1.2; Lâmpada: 200 W UHE (E-TORL) – Vida Útil: 4000 H (Modo Normal) 5000 H (Modo Econômico); Tamanho da Tela: 30 à 350 – Distância 0,9 – 10,95 m; Correção Keystone: Vertical: +/- 30° (Automática) – Horizontal: +/- 30°; Reprodução de Cor: 24 bit – 16.7 Milhões; Alto Falante: 2W; Conexões de Entrada: VGA (Mini D-sub 15 pin) x 1 / Vídeo composto (1 RCA) x 1/S-vídeo (Mini DIN 4 pin) x 1/Vídeo componente (compartilhado com entrada VGA) x 1/HDMI x 1; Entrada de Audio: RCA x 1; Compatibilidade de Sinais de Vídeo: NTSC / NTSC4.43 / PAL-M / PAL-N / PAL-60 / SECAM; HDTV: 480i, 480p, 720p, 1080i; Conexão para Controle: USB (tipo B) x 1 /USB (tipo A) x 1; Segurança: Barra de Segurança/ Trava Kensington; Temperatura de Operação: 5° A 35° C; Direct Power: ON/OFF Sim; Voltagem: Bivolt – 100 – 240 V; Cabo de força: 1,8 m, USB A/USB B; Controle remoto com baterias; Software de rede: Projector Software Ver 1.00b; Maleta de transporte; Manual do usuário.

DESCRIÇÃO DO LOTE 13: GPS PORTÁTIL

Material de Composição: Plástico, borracha, componentes eletrônicos e metal. Mapa de base mundial; Visor monocromático de 2,2", de leitura fácil em quaisquer condições de iluminação; GPS e satélites GLONASS para um posicionamento mais rápido; Geocaching totalmente digital; 25 horas de vida útil da bateria com 2 pilhas. Altura: 10.3 cm; Largura: 3.3 cm; Comprimento: 5.4 cm; Peso: 141 g.

DESCRIÇÃO DO LOTE 14: SCANNER SCANSNAP Ix 500

Principais Características

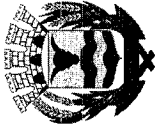
- Tipo de scanner: horizontal, de mesa
- Área de digitalização: 21,6 x 27,9 cm
- Resolução óptica (máxima): 2400 dpi
- Profundidade de cores: 48 bits
- Conexão: porta USB de alta velocidade ? compatível com especificações USB 2.0
- Modos de entrada: digitalização, reprodução, e-mail, compartilhamento na Web, salvar documento no disco a partir do painel frontal, software HP Photo & Imaging, aplicativo do usuário via TWAIN
- Velocidade de visualização: 7 s
- Velocidade de digitalização (testes executados em um computador HP Vectra de 1,7 GHz com 256 MB de RAM e Windows 2000): foto colorida de 10 x 15 cm para o Microsoft® Word® menos de 28 segundos; reconhecimento óptico de caracteres em página inteira de texto para o Microsoft Word menos de 48



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

segundos; desenho em preto e branco para o Microsoft Word menos de 31 segundos

- Alimentador automático de documentos: capacidade papel simples padrão, 50 folhas; velocidade até 8 ppm, só a frente do original, em preto e branco, a 200 dpi, 1 bit
- Zoom: de 10 a 2000% em incrementos de 1% Formatos de arquivo PC: Bitmap (BMP), TIFF, GIF, PDF, HTML, JPEG, FlashPix (FPX), TIFF compactado, DCX, PCX, RTF
- Formatos de arquivo Mac: PICT, TIFF, JPEG, TIFF compactado, GIF, PDF, TEXT, HTML, FlashPix (FPX)
- Formatos de arquivo Mac: PICT, JPEG, TIFF compactado, GIF, PDF, TEXT, HTML, FlashPix (FPX)
- Consumo máximo de energia: 36 W
- Certificado Energy Star®
- Informações sobre seguridad cumplimiento de normas/segurança: listado na UL de segurança, compatível com EU LVD e EN 60950, certificação da República Tcheca (EZU), Rússia (GOST), Polónia (PCBC)
- Software incluso: HP Photo & Imaging com HP Memories Disc Creator e HP Instant Share?, software de reconhecimento óptico de caracteres I.R.I.S. Readiris integrado, NewSoft Presto! PageManager 7, HP Commercial Scanjet 5590 TWAIN (somente Windows®)
- Cor: Cinza
- Tensão/Voltagem: Bivolt
- Requisitos de sistema: Windows:
 - Microsoft® Windows® 98, 98 SE, Me, 2000, XP Professional e Home
 - Processador Pentium® II, Celeron ou compatível
 - Internet Explorer 5.01 SP2 ou posterior
 - 64 MB de memória
 - 175 MB de espaço disponível no disco rígido, mais 50 MB para digitalização em cores
 - Monitor SVGA (800 x 600, cores de 16 bits)
 - Unidade de CD-ROM
 - Porta USB Macintosh:
 - Mac OS X (10.1.5, 10.2 ou superior)
 - 128 MB de memória
 - 240 MB de espaço disponível no disco rígido
 - Monitor SVGA (800 x 600, cores de 16 bits)
 - Unidade de CD-ROM
 - Porta USB
 - O software HP Memories Disc Creator requer gravador de CD e 700 MB de espaço adicional no disco rígido Conexões USB
- Cor Cinza Tensão/Voltagem bivolt
- Cabo de força
- Folheto de instruções
- Manual do usuário
- Pôster de instalação



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

PMC
Folha nº 278
Processo nº 049/2017

- Folheto de garantia
- CD-ROM com software para Microsoft® Windows® e Macintosh

DESCRIÇÃO DO LOTE 15: ROTEADOR 300 KBPS TP-LINK

Recursos do Hardware

Interface: 4 portas LAN 10/100Mbps, 1 porta WAN 10/100Mbps

Botão: Botão QSS, Botão Reset

Fonte de alimentação externa: 9VDC / 0,6A

Padrões Wireless: IEEE 802.11n, IEEE 802.11g, IEEE 802.11b

Antena: Duas (2) antenas onidirecionais fixas de 5dBi

Recursos Wireless

Frequência: 2,4 a 2,4835 GHz

Taxa do Sinal:

11n: Até 300Mbps (dinâmico)

11g: Até 54Mbps (dinâmico)

11b: Até 11Mbps (dinâmico)

EIRP: <20dBm(EIRP)

Sensibilidade da Recepção:

270M: -68dBm@10% PER

130M: -68dBm@10% PER

108M: -68dBm@10% PER

54M: -68dBm@10% PER

11M: -85dBm@8% PER

6M: -88dBm@10% PER

1M: -90dBm@8% PER

Funções Wireless: Ativa/desativa rádio wireless, bridge WDS, WMM, Estatísticas
Segurança Wireless: 64/128/152-bit WEP / WPA / WPA2, WPA-PSK / WPA2-PSK
Wireless: WEP / WPA / WPA2, WPA-PSK / WPA2- 64/128/152 bits

Recursos do Software

Tipo de WAN:

IP Dinâmico

IP Estático

PPPoE

PPTP/L2TP

BigPond

DHCP : Servidor, Cliente, Lista de clientes DHCP, Reserva de Endereços



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

PMC
Folha nº 297
Processo nº 049/2017

Qualidade do Serviço: WMM, Controle de largura de banda
Encaminhamento de Porta: Servidor virtual, Acionamento de Portas, UPnP, DMZ
DNS Dinâmico: DynDns, Comexe, NO-IP
Passagem VPN: PPTP, L2TP, IPSec (Cabeçalho ESP)
Controle de Acesso: Controle parental, Local Controle de Gerenciamento, Lista de Hosts, Programação de Acesso, Gerenciamento de Regras
Segurança Firewall: DoS, Firewall SPI
Filtragem de Endereços IP/Mac
Filtro de endereços/Filtro de domínios
Junção de Endereços IP e MAC
Gerenciamento: Controle de Acesso, Gerenciamento Local, Gerenciamento Remoto.





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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2017-PMC

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: Pregão Presencial nº 004/2018-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 004/2018-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 2018.

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



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

PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2018-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 049/2017-PMC

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: Pregão Presencial n° 004/2018-CPL/PMC

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

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2018.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2017-PMC

ANEXO IV

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: Pregão Presencial nº 004/2018-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 004/2018-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 004/2018-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 Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

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 2018.

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 004/2018-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2017-PMC

ANEXO V

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

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: Pregão Presencial nº 004/2018-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 2018.

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



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2017-PMC

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preços nº XXXX/2018-SEMAFIPU/PMC
Processo Administrativo nº 049/2017-PMC
Pregão Presencial nº 004/2018-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 representada por sua Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, Senhor ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, com a interveniência da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, enquanto ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE registrar os preços dos produtos propostos pela empresa abaixo qualificada, doravante denominado BENEFICIÁRIO DA ATA, considerando a homologação do Pregão Presencial nº 004/2018-CPL/PMC, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 049/2017-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 **Materiais de Informática**, 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:

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

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 049/2017-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Presencial nº 004/2018-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 da República Federativa do Brasil 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 17 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** obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas nesta Ata de Registro de Preços, assumindo a partir da sua assinatura o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

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

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

6.3.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, 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 Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, 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 ou Comissão de Fiscalização** 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 estar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;

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

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

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido nesta Ata, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista 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 impriedades, 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** ou **Comissão de Fiscalização**, 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 2018.

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 004/2018-CPL/PMC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2017-PMC

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº XXXX/2018-DC/PMC
Processo Administrativo nº 049/2017-PMC
Ata de Registro de Preços nº XXXX/2018-SEMAFIPIU/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 Governo-SEGOV**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Governo**, Senhor **WÁLBER SILVA ROCHA**, RG nº **XXXX - SSP/XXXX**, CPF nº **XXXX**; **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPIU**, neste ato representada 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**, Senhor **LINDOMAR DA SILVA NASCIMENTO**, 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 **NELSON NOLETO JÚNIOR**, RG nº **XXXX - SSP/XXXX**, CPF nº **XXXX**; **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**, neste ato representada por sua **Secretário Municipal de Saúde**, Senhor **CLÉBER ANTONIOLLI RODRIGUES DE SOUSA**, 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 **XXXX**, 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 **Gás Liquefeito de Petróleo-GLP**, mediante a **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2018-SEMAFIPIU/PMC**, decorrente do **Pregão Presencial nº 004/2018-CPL/PMC**, gerenciada pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 049/2017-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



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

espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a aquisição de **Materiais de Informática** para contratações eventuais e futuras, visando atender demandas da Administração, de interesse da **Secretaria Municipal de Governo-SEGOV; 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 049/2017-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) **Pregão Presencial nº 004/2018-CPL/PMC;**
- c) **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2018-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 da República Federativa do Brasil 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.



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

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).

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:	0310 - Secretaria Municipal de Administração.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04 122 1001 2.009 - Gestão Administrativa e Manutenção da Secretaria Administração.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0210 - Gabinete do Prefeito.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04 122 1001 2.003 - Gestão Superior - Gabinete do Prefeito.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	04 10 - Secretaria Municipal de Finanças.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04 123 1003 2.014 - Gestão da Secretaria de Finanças, Departamentos de Rendas, Tesouraria e Fiscalização.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.



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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0516 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	08 243 1070 2.019 - Manutenção do Fundo de Assistência a Infância e ao Adolescente. 08 244 1013 2.020 - Manutenção do Conselhos Assistências. 08 244 1013 2.021 - Gestão das Atividades Administrativas - SEDESH.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0616 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
FONTE DE RECURSO:	012900 - Transferências do FNAS.
PROJETO/ATIVIDADE:	08 244 1050 2.025 - Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos – SCFV. 08 244 1055 2.026 - Manutenção das Atividades CREAS/PAEFI. 08 244 1060 2.027 - Manutenção do Índice de Gestão SUAS, IGD/BF e IGD/SUAS. 08 244 1065 2.028 - Manutenção Potencializada das Atividades do CRAS/PAIF.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 -Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0715 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	10 122 1004 2.030 Gestão do Serviço de Saúde e Conselhos de Saúde.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0815 - Fundo Municipal de Saúde de Carolina – FMS.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	10 301 1501 2.032 - Manutenção do Atendimento Básico de Saúde. 10 301 1505 2.037 - Manutenção do Serviço Móvel de Urgência – SAMU. 10 304 1511 2.039 - Gestão da Vigilância Sanitária. 10 305 1510 2.040 - Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica - ECD DANTS.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.



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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0910 - Secretaria Municipal de Educação/MDE.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	12 122 1005 2.041 - Gestão da Educação - SEMEC e Respektivos.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1012 - FUNDEB – Carolina.
FONTE DE RECURSO:	010516 - Recursos do FUNDEB 40%.
PROJETO/ATIVIDADE:	12 361 1005 2.053 - Manutenção do Ensino Fundamental. 12 365 1005 2.055 - Manutenção do Ensino Infantil. 12 366 1005 2.056 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1110 - Secretaria Municipal de Cultura.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	13 392 1011 2.058 - Gestão das Atividades da Secretaria de Cultura.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1210 - Secretaria Municipal de Esporte e Juventude.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	27 812 1006 2.060 - Gestão das Atividades de Esporte e Laser.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1310 - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	18 542 1009 2.064 - Gestão das Atividades de Turismo e Meio Ambiente.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.



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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1410 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	20 122 1015 2.067 - Gestão das Atividades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	1510 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	26 122 1007 2.081 - Gestão da Infraestrutura – SIE.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

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 **31.12.2018**, 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.



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

- 8.6.** É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos materiais no local determinado pela Administração.
- 8.7.** A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vitória 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, XXXX (Nome), XXXX (Cargo)**, 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 vitória 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.



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

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:

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 irre recuperável, 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 irre recuperáveis, 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 Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - e.2)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - e.3)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - e.4)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - e.5)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - e.6)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - e.7)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- f)** responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais de consumo (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- g)** não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- h)** designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;
- i)** identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- j)** comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- k)** responsabilizar-se pela qualidade dos materiais de consumo fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- l)** arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento.



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

18.2. 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 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 impropriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**.

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

- a) **advertência**;
- b) **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;
- c) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

19.6. Caberá ao **Gestor do Contrato** ou **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 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



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

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

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

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

CLÁUSULA VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO

21.1. O extrato deste Contrato será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 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, após 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 2018.

WÁLBER SILVA ROCHA Secretário Municipal de Governo CONTRATANTE	LINDOMAR DA SILVA NASCIMENTO Secretário Municipal de Infraestrutura CONTRATANTE
ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo CONTRATANTE	NELSON NOLETO JÚNIOR Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA CONTRATANTE
ELIZANDRO LIMA DE MORAIS Secretário Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar CONTRATANTE	CLÉBER ANTONIOLLI RODRIGUES DE SOUSA Secretário Municipal de Saúde CONTRATANTE
LEONARDUS AMORIM BORGES Secretaria Municipal de Cultura-SMC CONTRATANTE	LEONARDUS AMORIM BORGES Secretário Municipal de Turismo CONTRATANTE
LUCIANE MARTINS DA SILVA Secretária Municipal de Desenvolvimento Social CONTRATANTE	XXXX Secretário Municipal de Relações Institucionais CONTRATANTE



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

JOSÉ ÉSIO OLIVEIRA DA SILVA Secretário Municipal de Educação CONTRATANTE	HALLESSON NASCIMENTO SILVA Secretário Municipal de Comunicação CONTRATANTE
ROGÉRIO RODRIGUES DE SOUSA Secretário Municipal de Esporte	XXXX (Nome do Representante Legal) XXXX (Cargo e Nome da Empresa) CONTRATADA

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: 