



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

MEMORANDO Nº 071/2021-ATAD/SEMAFIPU

Carolina/MA, 18 de novembro de 2021.

A Senhor Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

Assunto: Aquisição de **Materiais Hidráulicos, Elétricos, Ferramentas e Construção**.

Solicito a Vossa Senhoria que **autorize** os procedimentos necessários objetivando o **Registro de Preços** para aquisição de **Materiais Hidráulicos, Elétricos, Ferramentas e Construção**, tendo em vista suprir a demanda desta Prefeitura no ano de **2022**, conforme **Termo de Referência**, em anexo.

Respeitosamente,

  
**RODOLFO MORAES SILVA**  
Assessor Técnico de Administração



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, ELÉTRICOS, FERRAMENTAS E CONSTRUÇÃO**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Registro de Preços de Materiais Hidráulicos, Elétricos, Ferramentas e Construção**, para futuras e eventuais aquisições pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

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

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

**3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade Pregão, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, à Ata de Registro de Preços e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

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

**4. ÓRGÃO PARTICIPANTE**

- a) **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo - SEMAFIPU;**
- b) **Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural, Agricultura Familiar - SEAGRI;**
- c) **Secretaria Municipal de Cultura - SMC;**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES;
- e) Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- f) Secretaria Municipal de Esporte - SEMESP;
- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura - SINFRA;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA;
- i) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;
- j) Secretaria Municipal de Turismo - SETUR;
- k) Secretaria de Relações Institucionais - SEREI;
- l) Secretaria de Comunicação - SECOM.

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

**5.1.** Em cumprimento ao disposto no artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a Planilha Orçamentária contém **ITENS EXCLUSIVOS** (até R\$ 80.000,00) e **ITENS COTA RESERVADA** (acima de R\$ 80.000,00 com reserva de até 25%) para contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, desde que comprovem esta condição nos termos do Edital.

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

**5.2.1.** Não havendo vencedor para cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

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

**5.3.** Considerando que se trata de licitação por Sistema de Registro de Preço com entregas parceladas, será garantida a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

**6. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

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

**6.2.** A quantidade dos materiais indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada pela **Secretaria Municipal**, enquanto Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

**6.3.** O licitante deverá ofertar o preço unitário do produto assim como o preço total da sua Proposta levando em consideração o quantitativo total do produto estimado para o período de **12 (doze) meses**.

**7. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS**

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

**7.2.** As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Carolina**, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva **Nota de Empenho**.

**8. PRAZO DE ENTREGA**

**8.1.** O prazo de entrega é de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir da data de recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento** expedida pela **Secretaria Municipal**.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

9. LOCAL DE ENTREGA

- a) **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU;**
  - a.1) Endereço: Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- b) **Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural, Agricultura Familiar-SEAGRI;**
  - b.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- c) **Secretaria Municipal de Cultura-SMC;**
  - c.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- d) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES;**
  - d.1) Endereço: Rua Cidade Riachão, s/nº, Alto da Colina. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- e) **Secretaria Municipal de Educação-SEMED;**
  - e.1) Endereço: Rua dos Operários, nº 813, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- f) **Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP;**
  - f.1) Endereço: Rua Coelho Paredes, s/nº, Área de Lazer Juca Parreão, Alto da Colina.
- g) **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA;**
  - g.1) Endereço: Rua 07, s/nº, COHAB. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- h) **Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA;**
  - h.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- i) **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;**
  - i.1) Endereço: Rua Benedito Leite, nº 57, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- j) **Secretaria Municipal de Turismo-SETUR;**
  - j.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- k) **Secretaria de Relações Institucionais-SEREI;**
  - k.1) Endereço: Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- l) **Secretaria de Comunicação-SECOM.**
  - l.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

10. FORNECIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

10.1. Os materiais poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada pelo Órgão Participante ficando a 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, Unidade, 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.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE 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.

**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 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 pelo Gestor do Contrato no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta de Preços 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 pelo Gestor 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;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **14. GARANTIA DOS MATERIAIS DE CONSUMO**

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

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

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

### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

a) Fornecer os materiais de consumo no prazo de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

b) Entregar os produtos no **almoxarifado da Secretaria Municipal**, situada em **Carolina**, conforme identificação na ordem de fornecimento.

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
  - e.5)** 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;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**17.2.** A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo Gestor do Contrato responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 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.

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

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





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

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

**19.3.** Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar 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 garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

**19.6.** Caberá ao Gestor do Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**19.7.** Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à BENEFICIÁRIA e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**19.8.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

**19.9.** Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da BENEFICIÁRIA, amigável ou judicialmente.

**20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

**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 nº 8.666/1993.

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

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

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

**23.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

**23.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto ao Órgão Gerenciador que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

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

**23.4.** As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme artigo 22, § 3º, do Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo novo Decreto federal nº 9.488/2018.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

**23.5.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o artigo 22, § 4º, do Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo novo Decreto federal nº 9.488/2018.

**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.

Carolina/MA, **18 de novembro** de 2021.

  
**RODOLFO MORAES SILVA**  
Assessor Técnico de Administração



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO  
ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, ELÉTRICOS, FERRAMENTAS E CONSTRUÇÃO.

LOTE I - HIDRÁULICOS

Item	Descrição	Unid.	Quant	VI. Unit	VI. Total
1	Adaptador soldável c/flange 25mm	Un	40		
2	Adaptador soldável c/flange 50mm	Un	40		
3	Adaptador soldável c/flange 60mm	Un	40		
4	Adaptador soldável c/flange 20mm	Un	40		
5	Adaptador soldável curto p/reg.20mm	Un	40		
6	Adaptador soldável curto p/reg.25mm	Un	40		
7	Adaptador soldável curto p/reg.50mm	Un	40		
8	Adaptador soldável curto p/reg.60mm	Un	40		
9	Canaleta perfil condutor	Un	250		
10	Tubo esg.100mm c/6m	Barra	300		
11	Tubo esg.150mm c/6m	Barra	300		
12	Tubo esg.40mm c/6m	Barra	250		
13	Tubo esg.50mm c/6m	Barra	250		
14	Tubo esg.75mm c/6m	Barra	200		
15	Tubo sold.20mm p/agua 6m	Barra	500		
16	Tubo sold.25mm c/6 m	Barra	400		
17	Tubo sold.32mm c/6 m	Barra	200		
18	Tubo sold.50mm c/6 m	Barra	200		
19	Tubo esg. 200mm c/6 m	Barra	300		
20	Cap esgoto 100mm	Un	200		
21	Cap esgoto 40mm	Un	200		
22	Cap esgoto 50mm	Un	70		
23	Cap esgoto 75mm	Un	70		
24	Cap soldável 20mm	Un	500		
25	Cap soldável 25mm	Un	500		
26	Cap soldável 50mm	Un	200		
27	Joelho esg.40mm	Un	300		
28	Joelho esg.45° 150mm	Un	100		
29	Joelho esg.45° 40mm	Un	100		
30	Joelho esg.45° 50mm	Un	100		
31	Joelho esg.45° 75mm	Un	100		
32	Joelho esg.50mm	Un	100		
33	Joelho esp.cnis.100x50mm	Un	100		
34	Joelho esg.nor.100mm	Un	100		
35	Joelho esg.prim.75mm	Un	100		
36	Joelho sold.20mm	Un	750		
37	Joelho sold.25mm	Un	750		
38	Joelho sold.32mm	Un	200		
39	Joelho sold.50mm	Un	100		
40	Joelho sold.lr 20mm	Un	400		
41	Joelho sold.lr 25x3/4	Un	300		
42	Joelho sold.lr.25x1/2	Un	300		
43	Luva c/rosca 1.1/2	Un	50		
44	Luva esgoto 100mm	Un	200		
45	Luva esgoto 150mm	Un	200		
46	Luva esgoto 40mm	Un	100		
47	Luva esgoto 50mm	Un	200		
48	Luva esgoto 75mm	Un	100		
49	Luva sold.20mm	Un	500		



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

50	Luva sold.25mm	Un	500		
51	Redução 32 p/20	Un	40		
52	Redução 50 x 20mm	Un	40		
55	Registro pressão sold.20mm	Un	20		
56	Registro pressão sold.25mm	Un	50		
57	Registro pvc 20mm(1/2)	Un	200		
58	Registro pvc 25mm(3/4)	Un	200		
59	Registro pvc 32mm(3/4)	Un	40		
60	Registro pvc 50mm(3/4)	Un	20		
61	Te esgoto 100x100mm	Un	100		
62	Te esgoto 150x150mm	Un	50		
63	Te esgoto 40x40mm	Un	50		
64	Te esgoto 50x50mm	Un	50		
65	Te esgoto 75x75mm	Un	50		
66	Te esgoto redução 100x50mm	Un	50		
67	Te esgoto redução 75x50mm	Un	50		
68	Te soldável /redução 50x25mm	Un	10		
69	Te soldável /redução 25x20mm	Un	100		
70	Te soldável 25mm	Un	200		
71	Te soldável 32mm	Un	50		
72	Te soldável 40mm	Un	25		
73	Te soldável 50mm	Un	20		
74	Te soldável c/rosca LR 25x1/2	Un	20		
75	Te soldável c/rosca LR 20mm	Un	20		
76	Te soldável 20mm	Un	100		
77	Torneira esfera met. 1/2	Un	20		
78	Torneira esfera met.3/4	Un	20		
79	Torneira p/jardim 1/2 pret.	Un	100		
80	Torneira p/lavatório bica1/2	Un	100		
83	Torneira pra pia plástico 20mm	Un	200		
84	Torneira pra pia plástico 25mm	Un	200		

LOTE II - ELÉTRICOS

Item	Descrição	Unid.	Quant	Vi. Unit	Vi. Total
86	Adaptadores de E40 p/ E27	Un	200		
87	Alicate universal para eletricista	Un	15		
88	Armação secundária 2 estribos galvanizado grande	Un	20		
89	Base (bocal) e-27	Pç	200		
90	Base (bocal) e-40	Pç	200		
91	Base p/ rele foto elétrico	Pç	300		
92	Botas	PR	150		
93	Luminária pública Completa	Pç	300		
94	Cabo duplex alumínio 10mm	M	3.000		
95	Cabo flexível 1,5 mm	M	5.000		
96	Cabo flexível 10 mm	M	5.000		
97	Cabo flexível 2,5 mm	M	5.000		
98	Cabo flexível 4.00 mm	M	5.000		
99	Cabo flexível 6.00 mm	M	2.000		
100	Cabo pp 1x4x10 mm	M	1.500		
101	Capacete eletricista	Un	10		
102	Capacitor pra ventilador de teto	Un	200		
103	Cinto de segurança pra eletricista	Un	5		
104	Corda Linha de vida p/ eletricista	M	20		
105	Conector perfurante p/ ramal	Un	100		
106	Conector alUNínio c/ 01 parafusos	Pç	500		



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

107	Disjuntor monofásico 20a	Pç	30		
108	Disjuntor monofásico 25a	Pç	30		
109	Disjuntor monofásico 30a	Pç	20		
110	Disjuntor monofásico 50a	Pç	30		
111	Disjuntor trifásico 30a	Pç	50		
112	Disjuntor trifásico 50a	Pç	50		
113	Espora pra poste (eletricista)	Un	4		
115	Fita Eureka	Un	3		
116	Fita isolante 20mm	Un	50		
117	Fita isolante de alta tensão 18mm x 20mts	Un	50		
118	Fita isolante de baixa tensão 18mm x 20mts	Un	20		
119	Freio ABS	Un	2		
120	Fusíveis cartucho 60 amperes	Un	50		
121	Interruptor 1 tecla 4x2 embutido	Un	50		
122	Interruptor 1 tecla	Un	100		
123	Interruptor 2 tecla 4x2 embutido	Un	200		
124	Interruptor 2 tecla	Un	200		
125	Interruptor 2 tecla+tom. Embutido	Un	200		
126	Interruptor 3 tecla 4x2	Un	200		
127	Lâmpadas sódio 250 w	Un	500		
128	Lâmpadas sódio 400 w	Un	300		
129	LUNinária oval braço 1,03m c/ bocal	Un	300		
130	Lampada led 30w	Un	700		
131	Reator Metalico 250w	Un	100		
132	Reator Metalico 400w	Un	80		
133	Reator vapor de sódio 250w	Pç	150		
134	Reator vapor sódio 400 w	Pç	150		
135	Relé foto eletrônico-nf	Pç	250		
136	Relé foto eletrônico-na	Pç	250		
138	Tomada 4 x 2 1 sec	Un	200		
139	Tomada 4x2 2 sec	Un	200		
140	Tomada 4x2 3 sec	Un	100		
141	Tomadas 2x2 (computador)	Un	50		
142	Veda Calha 275g alumínio	Un	40		

LOTE III - CONSTRUÇÃO

Item	Descrição	Unid.	Quant	Vi. Unit	Vi. Total
145	Arame recozido kg	Kg	400		
146	Areia fina lavada m³	M³	300		
147	Areia grossa lavada m³	M³	300		
148	Areia pra levante m³	M³	300		
149	Argamassa c/20kg	Pct	1.500		
150	Arremate p/forro pvc (6m)	Barra	200		
151	Forro PVC m2	UN	2.000		
152	Arruelas 1/2 pol	UN	200		
153	Arruelas 3/8 pol	UN	200		
154	Arruelas 5/16 pol	UN	200		
155	Assento sanitário	UN	50		
156	Aterramento de 2 mts e conector	UN	50		
157	Bacia sanitária c cx Acoplada	UN	100		
158	Bacia turca	UN	10		
159	Barra roscada 1/2" 1m	UN	200		
160	Barra roscada 3/8" 1m	UN	200		
161	Barra roscada 5/16" 1m	UN	200		
162	Bolsa de ligação pra vaso	Un	100		
163	Botinas	Par	150		



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

164	Brita o m <sup>3</sup>	M <sup>3</sup>	60		
165	Brita 01 m <sup>3</sup>	M <sup>3</sup>	80		
166	Brita 02 m <sup>3</sup>	M <sup>3</sup>	80		
167	Broxa p/pintura	Un	50		
168	Bucha espu d p/ vaso	Un	50		
169	Cadeado 30mm	Un	20		
170	Cadeado 35mm	Un	50		
171	Cadeado 50mm	un	20		
172	Caixa de descarga completa	Un	100		
174	Caixa plástica 4 X 2	Pç	300		
175	Caixa polietileno c/tampa 1.000 l	Un	25		
176	Caixa polietileno c/tampa 1.500 l	Un	20		
177	Caixa polietileno c/tampa 2.000 l	Un	20		
178	Caixa polietileno c/tampa 3.000 l	Un	20		
179	Caixa polietileno c/tampa 10.000 l	Un	10		
180	Caixa polietileno c/tampa 5.000 l	Un	20		
181	Caixa polietileno c/tampa 500 l	Un	20		
182	Caixa pra tomada 4x2	Un	100		
183	Cal comum 8kg	Pct	8.000		
184	Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/10mm	Un	300		
186	Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/15mm	Un	300		
190	Chapa de Madeirit de 1,10 x2,20cm c/10mm	UN	300		
191	Chapa de Madeirit de 1,10 x2,20cm c/15mm	UN	300		
193	Chuveiro comum	UN	100		
194	Cilindro pra fechadura	Un	30		
195	Cimento saco 50 kg	Saco	10.000		
196	Cola branca pra madeira 1L	UN	100		
197	Cola p/cano 75g	UN	300		
198	Coluna Ferro 5/16	UN	300		
199	Coluna Ferro 3/8	UN	200		
200	Dobradiça de 4" pol	Par	50		
201	Dobradiça de 5" pol	Par	50		
203	Engate flex. 40cm	UN	50		
204	Engate flex. 50cm	UN	50		
205	Fechadura ferrolho 3"pol	UN	50		
206	Fechadura ferrolho 4"pol	UN	50		
207	Fechadura ferrolho 5"pol	UN	30		
208	Fechadura simples c/ trinco	UN	50		
209	Ferro 1/2 pol.(12,50mm) c/12m	Barra	700		
210	Ferro 1/4 (ca50 6,30mm) c/12m	Barra	700		
211	Ferro 3/8 (ca50 10,00mm) c/12m	Barra	700		
212	Ferro 4/2 (ca60 4,20) c/12m	Barra	600		
213	Ferro 5/16 (ca50 8,00mm) c/12m	Barra	900		
214	Ferro 5/8 (ca50 16mm) c/ 12m	Pç	100		
215	Metalon 15 x 15 galv	UN	250		
216	Impermeabilizante Vedalit 18lts	UN	50		
217	Impermeabilizante vedacit 18lts	UN	80		
218	Neutrol 3,6 lts	UN	20		
219	Janela veneziana 1.0x1.0,	UN	80		
220	Janela veneziana 1.20x1.0	UN	80		
221	Janela veneziana 1.5x1.0	UN	80		
222	Janela veneziana 2.0x1.0	UN	100		
223	Lavatório branco	Pç	30		
224	Tanque de roupas	Pç	20		



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

225	Linha pra pedreiro trançada	UN	20		
226	Lixas nº 100 massa	UN	200		
227	Lixas nº 100 pra ferro	UN	500		
228	Lixas nº 120 massa	UN	500		
229	Lixas nº 120 pra ferro	UN	100		
230	Lixas nº 160 pra ferro	UN	300		
231	Lixas nº 160 massa	UN	300		
232	Lixas nº 80 massa	UN	500		
233	Selador acrílico 18 lts	UN	100		
234	Massa Corrida 18 lts	UN	150		
235	Mangueira preta 1 1/2"	M	1000		
236	Mangueira preta 1"	M	500		
237	Mangueira preta 1/2"	M	1000		
238	Mangueira preta 3/4"	M	2000		
239	Mangueira sifonada 25mm	M	500		
240	Mangueira sifonada 20mm	M	500		
241	Pia de cimento 1,50 metros	UN	5		
243	Pia de plástico pra banheiro	UN	25		
244	Pincel 1 1/2 pol	Un	10		
245	Pincel 1 pol	Un	10		
246	Pincel 1/2 pol. 17	Un	10		
247	Pincel 2 1/2 pol	Un	10		
248	Pincel 2 pol	Un	10		
249	Pincel 3 pol	Un	10		
250	Pincel 3/4 pol	Un	10		
251	Cerâmica 50x50	M²	2.000		
252	Cerâmica 45x45	M²	1.500		
253	Cerâmica 55 x 55	Un	1.000		
254	Porca sex pra barra roscada 1/2 pol	Un	50		
255	Porca sex pra barra roscada 3/8 pol	Un	50		
256	Porca sex pra barra roscada 5/16 pol	Un	50		
257	Porta calha Esquerrda2.15x85	Un	50		
258	Porta calha direita 2,15x85	Un	50		
259	Porta laminada 2,15x60 E	Un	50		
260	Porta laminada 2,15x60 D	Un	50		
261	Porta laminada 2,15x80 E	Un	50		
262	Porta laminada 2,15x80 D	Un	50		
263	Porta lâmpada E-27	Un	100		
264	Porta madeira prensada 0,80x2,10	Un	100		
265	Porta madeira prensada 0,90x2,10	UN	100		
268	Porta madeira de lei 0,6x2,1	UN	5		
269	Porta madeira de lei 0,7 x2,1	UN	5		
270	Porta madeira prensada 0,60x2,10	UN	5		
271	Porta madeira prensada 0,80x2,10	UN	10		
272	Portal madeira de lei 0,8x2,1	UN	10		
273	Portal para janela 2x1	UN	20		
274	Parafuso p/sanitário c/bucha n.10	UN	200		
275	Parafusos com bucha n.º 10	UN	200		
276	Parafusos com bucha n.º 6	UN	200		
277	Parafusos com bucha n.º 8	UN	200		
278	Prego 12x12	Kg	200		
279	Prego 15 x15	Kg	200		
280	Prego 17x21	Kg	300		
281	Prego 17x27	Kg	300		
282	Prego 18x27	Kg	300		
283	Prego 19x36	Kg	300		





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

284	Prego 26x72	Kg	200		
285	Prumo de centro 300gr	UN	5		
286	Ralo sif.100x100x40 quadrado	UN	50		
287	Ralo sif.100x100x50 quadrado	UN	50		
288	Reajuntel 1kg	Pç	250		
292	Rolo c/lã carneiro 23	Un	50		
294	Rolo espuma 5cm	Un	48		
295	Rolo espuma 9cm	Un	48		
296	Roldana	Un	50		
297	Separador p/piso 2mm	Un	20		
298	Separador p/piso 3mm	Un	20		
299	Separador p/piso 5mm	Un	20		
300	Serra mármore tipo gdc 14-400u similar de 1450w-220v c/ disco	Un	3		
301	Sifão corrugado branco	Un	10		
302	Solvente p tinta gl 5 l t	Un	100		
303	Solvente p tinta 1lt	un	120		
304	Telha 2.44x0,50m (4mm)	Un	1.300		
305	Telha 1.83 x 1.10m (5mm)	un	600		
306	Capote p telha 2.44x50	un	50		
307	Capote p telha 1.83x1.10	un	50		
308	Tinta PVA 18 lts	un	150		
309	Tinta Acrílica 18 Lts	Gl	150		
310	Tinta esmalte sintético 3,6l	Gl	180		
311	Tinta esmalte sintético 1lt	Gl	120		
312	Tinta piso 18 lts	Gl	100		
313	Tinta PVA 3,6ltsl	Gl	120		
314	Treliça 4,2/6,3 mm c/06 m	Un	250		
319	Válvula de lavatório	Un	30		
320	Válvula de pia (cozinha)	Un	30		
321	Vaso sanitário simples	Un	100		
322	Vassourão para Gari	Un	100		
323	Veda anel	Un	100		
324	Veda calha 275g alumínio	Un	20		
325	Verniz extra rápido .0,9l	Un	40		
326	Verniz extra rápido gl 3,6l	Un	60		
327	Zarcao 3,6lts	un	20		
328	Zarcao 1lt	un	36		
329	Zinco 60cm	kg	200		
330	Zinco 70cm	Kg	200		
331	Zinco 80cm	Kg	200		

LOTE IV - FERRAMENTAS

Item	Descrição	Unid.	Quant	VI. Unit	VI. Total
332	Alavanca 1.8	Un	30		
333	Alicate universal 8"	Un	10		
334	Arcos de serra	UN	10		
335	Balde para concreto	Un	100		
336	Broca 3mm parede	Un	20		
337	Broca 5mm parede	Un	20		
338	Broca 8mm parede	Un	20		
339	Broca aço rápido 1/2 pol	Un	20		
340	Broca aço rápido 3/8 pol	Un	20		
341	Broca aço rápido 5/16" pol	Un	20		
342	Broca aço rápido 9/16" pol	Un	20		
343	Carrinhos de mão pneu com câmara	Un	80		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

344	Cavadeira	Un	30		
345	Colher pra pedreiro nº 09	Un	40		
347	Cones de sinalização 50cm preto c/ faixa refletiva	Un	50		
349	Desempenadeira com dente	Un	20		
350	Desempenadeira lisa	Un	20		
351	Disco de corte diamantado segmentado 110x20nm	Un	50		
352	Disco de corte pra esmerilhadeira	Un	100		
353	Disco de esmeril pra cortar ferro 110x20mm	Un	100		
354	Disco de esmerilar pra esmerilhadeira	Un	100		
355	Disco de fibra lixa 180mm grão p36	Un	100		
359	Disco de suporte rígido pra esmerilhadeira	Un	20		
360	Enxada estreita 2 1/2"	Un	50		
361	Enxada estreita 2"	Un	40		
362	Enxada 2"	Un	30		
363	Escada 7,2 mt	Un	4		
364	Escada 10 mt	Un	5		
365	Esmerilhadeira profissional de 1800w- 220v tipo	Un	2		
366	Facão nº 18	Un	50		
368	Foice	Un	50		
369	Furadeira de impacto gsb 20-2 re profissional 800w-220v	Un	5		
370	Jogo de chave combinada do 06 a 28	Jg	5		
371	Jogo de Chave de fenda	Jg	5		
372	Lima chata	Un	50		
373	Lima p/enxada 8	Un	50		
374	Limatão	Un	30		
375	Lona Preta 8m	Un	500		
377	Machado	Un	50		
378	Marreta de 1/2 kg	Un	10		
379	Marreta de 1kg	Un	10		
380	Marreta de 3 kg	Un	10		
381	Martelo 27 mm	Un	40		
382	Pá de bico com cabo nº 08	Un	20		
383	Pá larga	Un	20		
384	Pé de cabra	Un	10		
385	Picarete com cabo ponta e pá	Un	10		
386	Rastelo com regulagem	Un	50		
387	Ventilador parede 60cm 220v	Un	180		