



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

OFÍCIO Nº 005/2021-SINFRA

Carolina/MA, 05 de janeiro de 2021.

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

**Assunto: Aquisição de materiais, ferramentas manuais, EPI's, máquinas elétricas e reparos de uso em mecânica.**

Senhora Secretária,

Solicito a Vossa Senhoria que **autorize** os procedimentos necessários objetivando o **Registro de Preços para Aquisição de materiais, ferramentas manuais, EPI's, máquinas elétricas e reparos de uso em mecânica**, conforme **Termo de Referência**, em anexo.

Respeitosamente,

**FÁBIO MARINHO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Registro de Preços Aquisição de materiais e ferramentas manuais, EPI's, máquinas elétricas e reparos, de uso em mecânica**, 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 da seguinte Secretaria, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pelo Município:

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

2.2. A utilização de veículos automotores é essencial à execução das tarefas impostas ao serviço público, o que justifica a existência de uma frota em cada Secretaria. A natureza dos serviços prestados pelas Secretarias requer amplitude de desdobramento e urgência de atendimento de demanda, por envolver situações de risco. Um dos fatores que contribui para a eficácia das ações é a disponibilidade dos meios de transporte.

**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/serviços 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;
- 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 Infraestrutura-SINFRA;**

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



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

**5.1.** O presente Pregão prevê a prestação de **serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos para a manutenção dos veículos da frota própria**, caracterizando-se como serviços de natureza **indivisível**, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória**, prevista no artigo 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**5.2.** Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme normas previstas no Edital.

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

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

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

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

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

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

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

## **8. PRAZO DE ENTREGA**

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

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

## **9. LOCAL DE ENTREGA**

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

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

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

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

**10.1.** Os produtos 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.

**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.** 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 **15 (quinze) dias consecutivos**.



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

**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 do BENEFICIÁRIO.

**10.11.** Por ocasião do fornecimento, os produtos 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 servidor 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 produto 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 produtos serão recebidos provisoriamente pelo **Gestor do Contrato** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta de Preços do BENEFICIÁRIO e na respectiva **Ordem de Fornecimento**, bem como atendimento das obrigações estipuladas na Ata de Registro de Preços;

**b) Recebimento Definitivo:** os produtos 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 produto fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na **Ordem de Fornecimento**, ficando o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme **item 12** deste Termo de Referência.

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



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

**11.5.** 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*.

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

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

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

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

**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 produtos 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 PRODUTOS**

**14.1.** As garantias de fabricação dos produtos 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 produtos (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que tornem os produtos 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 BENEFICIÁRIO não seja direta ou indiretamente responsável.



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

**15. 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 **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b)** entregar os produtos no **almoxarifado da Secretaria Municipal**, situada em **Carolina**, conforme identificação na **Ordem de Fornecimento**;
- c)** substituir os produtos reprovados no recebimento provisório, em desacordo com o percentual de 75% (setenta e cinco por cento), estabelecido ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir do recebimento do respectivo Termo de Recusa;
- d)** observar o prazo de garantia mínimo de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**;
- e)** providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
  - e.1)** Certidão 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 produtos (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 produtos 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;



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

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

**17. PAGAMENTO**

**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;



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

- 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 do BENEFICIÁRIO, 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 pelo BENEFICIÁRIO.

**17.8.** 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.

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

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

**19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**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 produtos 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;





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

**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** ou **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 BENEFCIÁRIO 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 BENEFCIÁRIO, 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 esteja 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.** O BENEFCIÁRIO 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.



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

**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 o produto pretendido, hipótese em que ficará assegurado à BENEFICIÁRIO a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, consoante dispõe o artigo 16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**21.3.** As contratações com o BENEFICIÁRIO 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.

**23.3.** 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**.

**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.

**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, independente 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**, observado 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, **06 de janeiro** de 2021.

**FÁBIO MARINHO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

MATERIAIS E FERRAMENTAS MANUAIS

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Vl. Unitário	Vl. Total
1	JG DE CHAVE FIXA 6 A 32 12 PÇAS	JG	3		
2	JG DE CHAVE COMB 1/4 A 1.1/4"	JG	3		
3	CH COMB 46 MM	UNID	3		
4	CH COMB 41 MM	UNID	3		
5	CH COMB 1.3/4	UNID	3		
6	PAQUIMETRO METALICO 8"	UNID	3		
7	JG DE CH BIELA 3/8 A 3/4	JG	3		
8	JG DE SOQ EST 1/2" 10 A 32 C/ 23 PÇAS	JG	3		
9	CHAVE P/ CANOS AMERICANO 14"	UNID	3		
10	CHAVE P/ CANOS AMERICANO 24"	UNID	3		
11	CH AJUSTAVEL 18"	UNID	3		
12	JG DE BROCAS DE 1 A 10 -19 PC	JG	3		
13	CINTA SLING 150 MM 8 MT X 5TON	UNID	10		
14	JG DE CH ALLEN LONGA 1,5 A 10MM 9PÇAS	JG	3		
15	JG DE CH ALLEN 3/32 a 3/8 8PÇAS	JG	3		
16	ALICATE P/ ANEIS EXT. RETO A3 - 9"	UNID	3		
17	ALICATE P/ ANEIS EXT. CURVO A31 - 9"	UNID	3		
18	ALICATE DE PRESSAO 10"	UNID	3		
19	ALICATE P/ ANEIS EXT. RETO 7"	UNID	3		
20	ALICATE DE BICO TELEF RETO 6.1/2	UNID	3		
21	CH FENDA 5/16 X 6"	UNID	3		
22	CH PHILLIPS 5/16 X 8"	UNID	3		
23	CH FENDA 3/8 X 12"	UNID	3		
24	CH FENDA 5/16 X 4"	UNID	3		
25	CH PHILLIPS 3/8 X 8"	UNID	3		
26	CH PHILLIPS 1/4 X 8"	UNID	3		
27	CH PHILLIPS 1/4 X 4"	UNID	3		
28	ALICATE P/ ANEIS INT. CURVO	UNID	3		
29	ALICATE P/ ANEIS INT. RETO	UNID	3		
30	JG DE CHAVE TORX L 9PÇAS	UNID	3		
31	ALICATE DE BICO TELEF RETO 8"	UNID	3		
32	CH COMB 7/16	UNID	3		
33	CH FENDA 3/16 X 4"	UNID	3		
34	CH COMB 3/8	UNID	3		
35	CH PHILLIPS 1/8 X 8"	UNID	3		



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

36	SOQ 1 X 75 MM	UNID	3		
37	SOQ 1 X 65 MM	UNID	3		
38	SOQ 1 X 70 MM	UNID	3		
39	SOQ 1 X 50 MM	UNID	3		
40	CH BIELA 8 MM	UNID	3		
41	CH BIELA 10 MM	UNID	3		
42	CHAVE DE VELA 21 MM 13/16	UNID	3		
43	MARTELO BOLA 1 KG	UNID	3		
44	ALICATE REBITADOR 4 PONTAS	UNID	3		
45	TESOURA P/ ALFAIATE/CRINA 9"	UNID	3		
46	MACACO 5 TON	UNID	3		
47	MACACO 20 TON	UNID	5		
48	MACACO 50	UNID	5		
49	MACACO 12	UNID	5		
50	TALHA MANUAL 1 TON ELEV. 3MT	UNID	2		
51	TALHA MANUAL 3 TON ELEV. 3 MT	UNID	2		
52	ACOPL 2P+T 32A 200/250V 6H	UNID	3		
53	PLUG 2P + T 32A 220/250V 6H	UNID	3		
54	CAIXA DE FERRAMENTAS 3 GAVETAS	UNID	20		
55	PINO P/ ENGATE 1/4 C/ ESCAMA	UNID	3		
56	ESPIGAO FIXO MACHO 1/4 X 5/16	UNID	3		
57	ENGATE RAPIDO 1/4 FEMEA 1/4	UNID	3		
58	ABRAC 12 X 16 FINA (1/2 A 5/8)	UNID	3		
59	PINO P/ ENGATE 1/4 MACHO	UNID	3		
60	BICO DE LIMPEZA MOD 6	UNID	3		
61	BICO DUPLO DE ENCHER	UNID	3		
62	CALIBRADOR DE PNEU 10 A 160 L	UNID	3		
63	BICO DE LIMPEZA DELTA 7	UNID	3		
64	ESTILETE C/ GUIA ACO	UNID	3		
65	CABO P/ CHUPETA 2,5 MTS 300A	UNID	3		
66	CADEADO 50 MM	UNID	50		
67	PISTOLA APLIC SILICONE 9" SIMPLES	UNID	3		
68	LANTERNA RECARR. 15 LED	UNID	3		
69	PORTA ELETRODO 500 A	UNID	3		
70	ALMOTOLIA PVC 400 ML	UNID	3		
71	SERRA MANUAL	UNID	50		
72	ADAPTADOR DE IMP 3/4 X 1"	UNID	2		
73	GARRAFA TERMICA 5 LT	UNID	15		
74	NIVEL DE ALUMINIO 24"	UNID	3		



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

75	TRENA DE FIBRA 50 MT	UNID	3		
76	TORNO DE BANCADA N. 10	UNID	3		
77	ESCADA EXTENSIVA ALUMINIO 2 X 6 DEG.	UNID	3		
78	CABO DE ACO POLIDO 7/8 - 6 X 25	MT	19		
79	CLIPS P/ CABO DE ACO 7/8	UNID	4		
80	CINTA SLING 150 MM 5 MT X 5TON	UNID	3		
81	JG DE SOQ SEXT 3/4" 7/8 A 2"	JG	3		
82	SACA FILTRO	UNID	3		
<b>MAQUINAS ELETRICAS</b>					
83	ESMERILHADEIRA ANG 4.1/2 900V	UNID	3		
84	PARAFUSADEIRA E FURADEIRA 3/8 BATERIA	UNID	3		
85	FURADEIRA DE IMP. 1/2" 710W 220V	UNID	3		
86	MOTO ESMERIL 1/2 CV MONO300W	UNID	3		
87	CARREGADOR DE BATERIA 80A 12V	UNID	3		
88	COMP. DE AR 30 APV 250L 7,5HP	UNID	1		
89	MOTOSERRA 7.3 CV MS661	UNID	4		
90	MOTOSERRA 5.0 CV MS 651	UNID	4		
91	SOPRADOR A GASOLINA BG86	UNID	4		
92	MOTOPODA HT75 33CC C/EXTESOR	UNID	4		
93	PRENSA HIDRAULICA 100 TON	UNID	1		
94	COMPR. DE AR ODONTO 12 BPV 150L S/ OLEO	UNID	5		
95	POLICORTE SC-100T C/ MT 3HP	UNID	2		
96	ESMERILHADEIRA ANG. 7"	UNID	3		
97	TRANSF DE SOLDA ORIGO ARC 420	UNID	2		
98	COMPR. DE AR 7,6 21L 120LBS 2HP	UNID	3		
99	ROCADEIRA FS 350 STIHL (2,2 CV	UNID	8		
100	ROCADEIRA FS 380 STIHL (2,7 CV	UNID	8		
<b>EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>					
101	CAPACETE V-GARD BRANCO C/ JUGULAR	UNID	3		
102	CAPACETE BRANCO MOD 800	UNID	4		
103	CAPACETE VERDE ESCURO	UNID	15		
104	CAPACETE AZUL ESCURO	UNID	15		
105	LUVA PEGMENTDA PRETA	PA	200		
106	LUVA DE RASPA CANO CURTO 7CM	PA	200		
107	COLETE REFLETIVO LJA/BCO INTEGRAL	UNID	12		
108	OCULOS JAGUAR CINZA	UNID	48		



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

109	BOTINA BIDENS S/ BICO N.42	PA	40		
110	BOTINA BIDENS S/ BICO N.44	PA	40		
111	BOTINA BIDENS S/ BICO N.43	PA	40		
112	BOTINA BIDENS S/ BICO N.40	PA	40		
113	BOTINA BIDENS S/ BICO N.38	PA	40		
114	CONE LJA BCO 75CM REFLET FLEXIVEL	UNID	50		
115	CONE LJA BCO 75CM REFLET	UNID	50		
116	LUVA DE VAQUETA	PA	100		
117	PERNEIRA DE BIDIN C/ VELCRO	PA	100		
118	PERNEIRA DE BIDIN FECHADA	PA	100		
119	AVENTAL DE RASPA S/ EMENDA	UNID	50		
120	MANGOTE DE RASPA C/ FIVELA	PA	50		
121	PROTETOR FACIAL 158C TRANSP	UNID	50		
122	CAPACETE P/ MOTOSERRA C/ PROTETOR	UNID	50		
123	LUVA NITRILI-KA 30 AZ T. 10-XG	PA	200		
124	CAPA DE CHUVA AMARELA G	UNID	200		
125	ESCUDO CELERON	UNID	3		
126	LUVA DE LATEX AMARELA TAM. 08	PA	200		
127	MASCARA RESPIRATORIA CG 306	UNID	50		
128	ABAFADOR DE RUIDOS CG 103	UNID	12		
129	RESPIRADOR PFF2 S/ VALVULA	UNID	1000		
130	CINTO DUPLO DE OMBRO P/ ROCADEIRA	UNID	20		
131	PROTETOR SOLAR FPS 30 1/3 UVA C/ REP 1L	UNID	20		
<b>REPAROS</b>					
132	LONA PRETA 4 X 100 MT	MT	300		
133	LONA PRETA 6 X 100 MT	MT	300		
134	LONA PRETA 8 X 100 MT	MT	300		
135	LONA PRETA BRANCA 10 X 50 MT	MT	200		
136	LONA PRETA BRANCA 6 X 100 MT	MT	200		
137	LONA PRETA BRANCA 8 X 100 MT	MT	200		
138	ELETRODO OK 4804 – 2.50	KG	109		
139	ELETRODO OK 4804 – 3.25	KG	180		
140	ELETRODO OK 4804 – 4.0	KG	100		
141	ELETRODO OK 4804 – 5.0	KG	50		
142	ELETRODO OK SERRALHEIRO 2.5	KG	200		
143	ELETRODO OK SERRALHEIRO 3.25	KG	200		
144	ELETRODO OK SERRALHEIRO 4.0	KG	200		
145	ELETRODO F.F LIMAVEL	KG	20		



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

146	ELETRODO C NIQUEL - 2.50	KG	20		
147	ELETRODO C NIQUEL - 3.25	KG	20		
148	PA LAMINA 3/4 X 2.1/4 UNC 12.9	UNID	250		
149	PA LAMINA 3/4 X 2.1/4 UNC 12.9	UNID	250		
150	PA LAMINA 1 X 3.1/2 UNC 12.9	UNID	100		
151	PO SX 5/8 UNC ( CH 15/16 )	UNID	500		
152	PO SX 3/4 UNC ( CH 1.1/8 )	UNID	500		
153	PO SX 1 UNC ( CH 1.1/2 )	UNID	500		
154	PA RO VOLKS FORD 22 X 97,5	UNID	100		
155	PA SAPATA 5/8 X 2.1/2 UNF	UNID	200		
156	PO SAPATA 5/8 ESTEIRA CH 31/32	UNID	200		
157	PA SAPATA 3/4 X 2.13/32 D-6	UNID	200		
158	PO SAPATA 3/4 ESTEIRA	UNID	200		
159	ABRAC NYLON 7,6 X 450 MM	PT	32		
160	ABRAC NYLON 3,6 X 150 MM	PT	21		
161	ABRAC NYLON 3,6 X 200 MM	PT	20		
162	DISCO DE CORTE P/ INOX 4.1/2	UNID	200		
163	DISCO DE DESBASTE 4.1/2 X 1/4	UNID	200		
164	ESTOPA DESFIADA COLORIDA	UNID	103		
165	ESTOPA DE MALHA COSTURADA	KG	122		
166	ANTI FERRUGEM WHITE LUB 300 ML	UNID	112		
167	SILICONE PRETO ALTA TEMP 50 GR	UNID	68		
168	CORDA VERDE 6 MM	MT	220		
169	CABO P/ MAQUINA DE SOLDA 70 MM	MT	100		
170	CABO ELETRICO PP 3 X 10 MM	MT	100		
171	ABO ELETRICO PP 2 X 6.0 MM	MT	100		
172	CABO ELETRICO PP 2 X 2.5 MM	MT	100		
173	CABO P/ MAQUINA DE SOLDA 50 MM	MT	100		
174	FIO DE NYLON REDONDO 2.0 MM	MT	5000		
175	FIO DE NYLON REDONDO 2.4 MM	MT	5000		
176	FIO DE NYLON QUADRADO 3 MM	MT	5000		
177	REBOLO RETO 6 X 3/4" G-24	UNID	5		
178	REBOLO DE WIDIA 6 X 1" G-120	UNID	5		
179	CABO P/ MAQUINA DE SOLDA 35MM	UNID	10		
180	DUREPOXI 100 GR	UNID	34		
181	TRAVA ROSCA ALTO	UNID	30		
182	MANGUEIRA LARANJA 5/16" - 750	MT	10		
183	MANGUEIRA MAX GOLD 1/2'	MT	30		
184	CORDA MULTICOR 8 MM	MT	258		
185	CORDA MULTICOR 10 MM	MT	190		



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

186	CORDA MULTICOR 12 MM	MT	140		
187	CARBURADOR ROCADEIRA FS160	UNID	20		
188	CARBURADOR ROCADEIRA FS300	UNID	20		
189	CARRETEL P/ ROCADEIRA	UNID	20		
190	EMBREGEM ROCADEIRA FS160	UNID	20		
191	FILTRO DE AR ROCADEIRA FS 160	UNID	20		
192	PISTAO C/ ANEIS ROCADEIRA FS160	UNID	20		
193	PRATO GIRATORIO	UNID	50		
194	PISTAO 40MM	UNID	20		
195	FITA ZEBRADA PTO/AMAR 100 MT	UNID	100		
196	ESCOVA DE ACO ROT 6 X 3/4	UNID	3		
197	LAMINA P/ ROCAD 2 PT 300 X 20 X 1.8 NN	UNID	50		
198	ESCOVA DE ACO P/ FURAD 50 MM	UNID	50		
199	LAMINA P/ ROCAD 3 PT 2MM	UNID	50		
200	FLANELA AMARELA 38X58	UNID	70		
201	CARTUCHO RC 202	UNID	100		
				<b>VALOR TOTAL</b>	