



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-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.

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

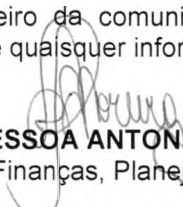
Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
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: **cplpmc2017@gmail.com**.

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

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



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-PMC

EDITAL

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Carolina, mediante seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 012, de 01 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, objetivando Registro de Preços de interesse da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU; Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar-SEAGRI; Secretaria Municipal de Cultura-SMC; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; 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 Municipal 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 12.07.2021, às 08h30min, no Auditório da Comissão Permanente de Licitação-CPL, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina, localizada na Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

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

1.2. Este Edital poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Carolina, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 8h às 12h.

1.3. Ao adquirir cópia do Edital, 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.

1.3.1. O Recibo de Retirada de Edital deverá ser entregue na sala da Comissão Permanente de Licitação. A não entrega do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

1.3.2. 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.

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

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

1.6. É facultado ao Pregoeiro:



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

- 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.

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

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

## 2. DO OBJETO

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

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

2.3. O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 1.337.514,25 (um milhão trezentos e trinta e sete mil quinhentos e quatorze reais e vinte e cinco centavos)**, conforme **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

- a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste Pregão;



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

- 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 3.555/2000.

**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**.



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

**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 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 entregarem o **Recibo de Retirada de 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** da **Prefeitura Municipal de Carolina**, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento de eventuais alterações, notificações e comunicações 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.

**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.



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

**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, e/ou Certidão Simplificada e/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.** No credenciamento, a empresa deverá apresentar os seguintes cadastros, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:

**a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS**, atualmente mantido pelo **Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle** ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

**5.9.1.** A consulta ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI** 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.



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

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	ENVELOPE Nº 02
Proposta de Preços PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: 12.07.2021 Hora: 08h30min Razão Social da Pessoa Jurídica	Documentação de Habilitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: 12.07.2021 Hora: 08h30min Razão Social da Pessoa Jurídica

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

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

6.4. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser legíveis e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente ou por servidor 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.

6.4.1. 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**.

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

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

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

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

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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:

CA



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

**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 e modelo** 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 proposto não poderão ser superiores aos valores unitários e totais máximos estimados pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, constantes do **Termo de Referência**, **ANEXO I** deste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Data e assinatura do representante legal do licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

**7.2.** Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

**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 inexecutável. 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;



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

**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.

**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.



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

**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, obedecido a ordem de classificação do certame.

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

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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:**

JA



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

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

**8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

**8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

JA



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

a) **Balço 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 Balço 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 Balço Patrimonial, o licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial em que o Balço for registrado;

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

a.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balço 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 Balço 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 Balço Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**;

a.8) As pessoas jurídicas obrigadas à **Escrituração Contábil Digital-ECD** deverão apresentar o Balço 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.

CA



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

**8.3.** As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pelo próprio licitante, deverão estar emitidas 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.

**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.



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

- 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.
- 9.16.5. Para fins de classificação e ordenação final das Propostas, **NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DAS NOVAS PROPOSTAS PARA REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS**, ainda que o licitante classificado em 1º lugar seja inabilitado.
- 9.17. O registro adicional de preços a que se refere o item anterior tem por objetivo o CADASTRO DE RESERVA, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista no **item 9.16.4**.
- 9.18. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 contendo a documentação do licitante classificado em 1º lugar, com o objetivo de verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.
- 9.18.1. Após a entrega dos documentos de habilitação não será permitida a substituição ou apresentação de documentos, salvo quando, a critério do Pregoeiro, tratarem-se de esclarecimentos sobre dubiedades ou manifestos erros formais.



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

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

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

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

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

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

**9.22.2.** A declaração do vencedor de que trata o **item 9.22.1** acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece 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:

**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.





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

**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 Adjucação 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 Adjucação 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 respectiva Ata de Registro de Preços.

## **10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

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

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

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

JA



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

**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 a **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 a **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**.

#### **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.

*J*



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

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

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

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

**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 VII 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.

**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 **50% (cinquenta 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.

JA



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

**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 VIII** 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** 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, obedecendo a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

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

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

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

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

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

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) **impedimento** de licitar e contratar com o **Município de Carolina**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a teor do disposto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002;



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

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

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

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

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

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

**a) advertência;**

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

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

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

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

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

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

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

**15.8.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** Dispensa da previsão de dotação orçamentária:

Decreto Federal 7.892:

O atual decreto passou a dispor, no §2º do artigo 7º, que:

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



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

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

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

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

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

- a) **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 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 VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;**
- f) **ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
- g) **ANEXO VII - MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

Carolina/MA, 23 de junho de 2021.

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



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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-PMC**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**

**18. OBJETO**

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

**19. JUSTIFICATIVA**

**19.1.** 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.**

**20. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**20.1.** 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.

**20.2.** 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:

- i) Constituição Federal de 1988;**
- j) 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**

- k) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- l) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- m) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- n) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- o) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- p) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- q) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- r) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- s) 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).

**21. ÓRGÃO PARTICIPANTE**

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

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

**22.1.** 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.

**22.2.** 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.

JA





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

**22.2.1.** 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.

**22.2.2.** 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;

**22.3.** 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.

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

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

**23.2.** 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.

**23.3.** 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**.

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

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

**24.2.** 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**.

**25. PRAZO DE ENTREGA**

**25.1.** 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**.

**25.2.** 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.

**26. LOCAL DE ENTREGA**

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

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

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

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

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

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

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

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

*JA*



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

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.

## 27. FORNECIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

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

27.2. 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.

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

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

27.5. 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.

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

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

JA



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

**27.8.** 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.

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

**27.10.** Não serão aceitos materiais diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA.

**27.11.** 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.

**28. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**28.1.** 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.

**28.2.** 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.

**28.3.** 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.

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

**28.5.** 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*.

**28.6.** 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.

**29. SUBSTITUIÇÃO DE OBJETO REPROVADO**

CA



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

**29.1.** 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.

**29.2.** 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**.

**29.2.1.** 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.

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

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

### **30. PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO**

**30.1.** 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**.

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

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

**31.1.** 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.

**31.2.** 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.

**31.3.** 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.

### **32. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

CA



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

- 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 materiais de consumo (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- g)** não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- h)** designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;
- i)** identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- j)** comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- k)** responsabilizar-se pela qualidade dos materiais de consumo fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- l)** arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- m)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais de consumo;

GA



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

- 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.

### **33. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**33.1. 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;
- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar a BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, para a substituição de materiais reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar a BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, para a substituição de materiais que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) efetuar os pagamentos à BENEFICIÁRIA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à BENEFICIÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais de consumo;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da BENEFICIÁRIA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela BENEFICIÁRIA;
- k) fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **34. PAGAMENTO**

SA



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

**34.1.** 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.

**34.2.** 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**.

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

**34.4.** 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.

**34.5.** 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.

**34.6.** 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.

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

**34.8.** 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.

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

**35.1.** 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.

**36. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**36.1.** 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.

**36.2.** 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*



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

**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)**.

**36.3.** 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.

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

**36.5.** 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.

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

**36.7.** 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.

**36.8.** 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.

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

### **37. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**37.1.** 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.

**37.2.** 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.

### **38. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

*JA*





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

**38.1.** 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.

**38.2.** 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.

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

**38.4.** 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.

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

**39.1.** 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.

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

**40.1.** 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.

**40.2.** 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.

**40.3.** 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**.

**40.4.** 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.

**40.5.** 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.

**40.6.** 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.

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

**40.8. Gestor do Contrato/ARP:** Andréia Moreira Pessoa Antonioli.



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

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quant.	Vi. Unit.	Vi. total
1	ATESTADO Mod 2 - Bloco F/16 100x1 Vias Form. 150x210mm 1 Via Pedido Mínimo 20	BLOCO	2000	15,67	31.340,00
2	CADERNETA DE VACINAÇÃO Mod 2 - Tm. 7x18 , 1x1 Cor, Ap 180gr Pedido Mínimo 150	UNID	1000	2,20	2.200,00
3	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO Mod 2- Tam. 57x21, 4x4 Cores Ap 180g Pedido Mínimo 150	UNID	5000	2,20	11.000,00
4	CARTÃO DA CRIANÇA FEMININO Mod 2 - Tam. 57x21, 4x4 Cores Ap 180g Pedido Mínimo 150	UNID	5000	2,20	11.000,00
5	CARTÃO DA FAMÍLIA Mod 2- Tam.21x30, 4x4 Cores, Ap 180gr Pedido Mínimo 150	UNID	5000	1,98	9.900,00
6	CARTÃO DA GESTANTE Mod 2 - Tam 21x30, 4x4 Cores, Ap 180gr Pedido Mínimo 150	UNID	5000	1,98	9.900,00
7	CARTÃO DE APRAZAMENTO Mod 2 - Tam 21x30, 4x4 Cores, 180gr Pedido Mínimo 200	UNID	5000	1,98	9.900,00
8	CARTÃO DO HIPERTENSO Mod 2 - Tam 21x30, 4x4 Cores, Ap 180gr Pedido Mínimo 200	UNID	5000	1,98	9.900,00
9	CONTROLE DE DIABETES Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 50	BLOCO	500	21,67	10.835,00
10	CONTROLE DE VACINAS Mod 2- Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 50	BLOCO	300	21,67	6.501,00
11	CONTROLE DE DOENÇAS INFECTUOSAS Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 50	BLOCO	200	21,67	4.334,00
12	CARTÃO DO LEITE Mod 2- Tam 21x30, 1x1 Cor, Ap 180gr Pedido Mínimo 500	UNID	3000	2,18	6.540,00
13	CARTÃO DO IDOSO Mod 2 - Tam 21x30, 1x1 Cor, Ap 180gr Pedido Mínimo 500	UNID	3000	2,18	6.540,00
14	CARTÃO DO ADOLESCENTE Mod 2 - Tam 21x30, 1x1 Cor, Ap 180gr Pedido Mínimo 500	UNID	3000	2,18	6.540,00
15	CADASTRO INDIVIDUAL Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 150	BLOCO	300	21,67	6.501,00
16	FICHAS DE CADASTRO DA GESTANTE Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 150	BLOCO	300	21,67	6.501,00
17	FICHAS DE CADASTRO DA HIPERTENSO Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 150	BLOCO	250	21,67	5.417,50
18	FICHAS DE CADASTRO DA HANSENIASE Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Pedido Mínimo 150	BLOCO	250	21,67	5.417,50
19	FICHA DE VISITA DA DENGUE Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	250	21,67	5.417,50
20	FICHAS GERAL Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	250	21,67	5.417,50
21	FICHAS DE PRENATAL Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	250	21,67	5.417,50
22	FICHA FAMÍLIAR Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00
23	FICHAS DE CONTROLE INTERNO DO CAPS Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00



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

24	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00
25	FICHAS DE REQUISIÇÃO DE EXAMES Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	500	21,67	10.835,00
26	FICHAS DE CADASTRO CAPS Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00
27	FICHAS AMBULATORIAL Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00
28	FICHA ODONTOLÓGICA Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	200	21,67	4.334,00
29	FICHA DE PROCEDIMENTO Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00
30	LAUDO MÉDICOS EM GERAL Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	500	21,67	10.835,00
31	LAUDO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00
32	LAUDO CAPS Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00
33	LAUDO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00
34	RECEITUÁRIO COMUM Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 200	BLOCO	2000	21,67	43.340,00
35	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 200	BLOCO	300	21,67	6.501,00
36	REGISTROS DIÁRIO Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 150	BLOCO	300	21,67	6.501,00
37	REGISTROS DE CONSUTA ODONTOLÓGICA Mod 2 - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75 Pedido Mínimo 200	BLOCO	300	21,67	6.501,00
38	PANFLETOS EM GERAL Mod 2 - Tam 21x30, 100x1 1x1 Cor Ap 75, Pedido Mínimo 500	UNID	5000	2,03	10.150,00
39	MATERIAL DE CAMPANHA DO NASF Mod 2 - Tam 21x30 100x1, 1x1 Cor Ap 75 Pedido Mínimo 100	BLOCO	200	21,67	4.334,00
40	CARTILHAS INFORMATIAS ANDI Mod 2 Tam 21x30, 100x1 1x1 Cor Ap 75 Pedido Mínimo 100 - <b>COTA PRINCIPAL</b>	UNID	3750	21,67	81.262,50
40.1	CARTILHAS INFORMATIAS ANDI Mod 2 Tam 21x30, 100x1 1x1 Cor Ap 75 Pedido Mínimo 100 - <b>COTA RESERVADA</b>	UNID	1250	21,67	27.087,50
41	PANFLETOS EM GERAL ANDI Mod 2 Tam 21x30, 100x1 1x1 Cor Ap 75 Pedido Mínimo 100	UNID	5000	1,80	9.000,00
42	INFORMATIVOS DO PROGRAMA ANDI Mod 2 Tam 21x30, 4x4 Cor Ap75g Pedido Mínimo 100	UNID	5000	2,70	13.500,00
43	INFORMATIVO Mod 2 Com 10 Passos Da Alimentação Saudável P/ Criança 0 A 2 Ano Tam 21x30, 4x4 Cor 75 Pedido Mínimo 200	UNID	5000	2,70	13.500,00
44	BANNER VARIADOS Mod 2 Tam 0,8x1,20 M Lona 360g Pedido Mínimo 10	UNID	200	200,00	40.000,00
45	PRONTUÁRIO FAMÍLIA Mod 2 Tam, 21x30, 100x1 1x1 Cor Ap 75 Pedido Mínimo 20	BLOCO	400	21,67	8.668,00



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

46	LAUDO PARA TFD Mod 2 Tam, 21x30, 100x1 1x1 Cor Ap 75 Pedido Mínimo 20	BLOCO	300	21,67	6.501,00
47	CARTILHA DE INFORMATIVO PARA IDOSO Mod 2 Tam 21x30, 16 Pags,4x4 Cor Ap 75g Pedido Mínimo 50	UNID	1500	22,00	33.000,00
48	CARTILHA INFORMATIVO PARA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL Modelo 2 20 Pags Tam, 21x30, 4x4 Cor Ap75g Pedido Mínimo 50	UNID	1500	22,00	33.000,00
49	CARTAZES 02 - Fto 2 / Couche 180 Gr/ 4 Cores . Pedido Mínimo: 1000	UND	3.000	4,60	13.800,00
50	FAIXA 02 - Medindo 0,75x5,00mt, Policromia.	UND	100	275,00	27.500,00
51	CERTIFICADO 02 - Sulfit 180gr/ 1 Cor/ Fto 8. Pedido Mínimo: 500	UND	2.500	3,60	9.000,00
52	DADOS 02 - Sulfit 75 Gr/ Fto 8/ 1 Cor / Bloco Com 100 Folhas. Pedido Mínimo: 50	BLS	100	21,67	2.167,00
53	CARTÃO 02, Tamanho 21x15, AP 150gr, 1x1 Cor. Pedido Mínimo: 1200	UND	5.000	2,17	10.850,00
54	FICHA 02, Medindo 21x30 Cm Papel Sulfit O1 Cor, Blocos Com 100 Fls. Pedido Mínimo: 50	BLS	300	21,67	6.501,00
55	ENCAMINHAMENTO 02, Sulfit 75 Gr/ Fto 8/ 1 Cor/ Bloco Com 100 Folhas. Pedido Mínimo: 50	BLS	500	21,67	10.835,00
56	CAPA DE PROCESSO 02, Papel Cartão Supremo 250gr, Formato 4, Impressão 4x0 Cor. Pedido Mínimo: 200	UND	10000	3,67	36.700,00
57	FOLDER PARA EVENTOS DIVERSOS 02, Formato 8, Impressão 4x4 Cores, Em Papel Couchê 115gr, Acabamento Com 2 Dobras. Pedido Mínimo: 200	UND	20.000	2,10	42.000,00
58	CRACHÁ PERSONALIZADO 02, Formato 15x10, Cartão Supremo 250gr, 4x0 Cores, Acabamento Com 2 Furos e Cordão. Pedido Mínimo: 200	UND	2500	2,17	5.425,00
59	PANFLETO PARA DIVULGAÇÃO 02, Formato 21x15, Impressão 4x4 Cores Em Papel Couchê 90gr. Pedido Mínimo: 700	UND	20000	1,53	30.600,00
60	INFORMATIVO 02, Formato 21x30cm Fechado, Com 8 Páginas Impressão 4x4 Cores Em Papel Couchê 115gr. Acabamento Grampeado. Pedido Mínimo: 500	UND	5.000	14,17	70.850,00
61	CARTILHA DE NORMAS 01, F-16 4x4 Cores Com 40 Páginas Em Papel Couchê 150gr, Acabamento Canoa. Pedido Mínimo: 500	UND	300	21,33	6.399,00
62	ATA DE RESULTADOS 02 - Sulfit 75 Gramas / 1 Cor/ Frente E Verso/ Fto 8 /Blocos Com 100 Folhas. Pedido Mínimo: 200 Unidades	BLS	300	21,67	6.501,00
63	FICHA 02 - Sulfit 75 Gramas / Fto 8 / Frente E Verso / 01 Cor BI Com 100 Folhas. Pedido Mínimo: 50 Unidades	BLS	200	21,67	4.334,00
64	CAPA DE PROCESSO 02 – Formato 4, Impressão 10 Cor, Em Cartolina 180gr. Pedido Mínimo: 2000 Unidades	UND	10000	3,57	35.700,00
65	CRACHÁ PERSONALIZADO 02 - 4x0 Cores, Papel Supremo 250gr, Com Cordão, Medindo 15x10, Com 2 Furos. Pedido Mínimo: 100 Unidades	UND	1000	3,67	3.670,00



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

66	PANFLETOS EDUCATIVOS 02 – Formato 21x15, Impressão 4x4 Cores Em Papel Couchê 90gr. Pedido Mínimo: 200 Unidades	UND	20000	1,47	29.400,00
67	FOLDER 02 - Formato 21x30, Impressão 4x4 Cores Em Papel Couchê 115gr, Acabamento Dobrado. Pedido Mínimo: 1000 Unidades	UND	20000	1,83	36.600,00
68	CARTAZ 02 PARA EVENTOS DIVERSOS – Formato 44x64cm, Impressão Policromia 4x0 Cor Em Papel Couchê 150gr. Pedido Mínimo: 600 Unidades	UND	3000	4,67	14.010,00
69	PASTAS COM BOLSO 02 – Formato 2, Impressão Em Papel Supremo 250gr Em Policromia. Pedido Mínimo: 200 Unidades	UND	500	4,00	2.000,00
70	BLOCOS DE ANOTAÇÕES 02 – Formato 16, Papel Off-Set 75gr, Impressão 4x0 Cores Com 50X1 Folhas, Acabamento Colado. Pedido Mínimo: 80 Unidades	BLS	500	14,33	7.165,00
71	FAIXA MODELO DIVERSOS – Tamanho 0,80x3,00 Em Policromia.	UND	50	250,00	12.500,00
72	ATAS RE RESULTADOS FINAIS 02 – ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO – Papel Off-Set 24kg, Impressão 1x1 Cor, Tamanho 32x21cm, Bloco Com 100 Folhas. Pedido Mínimo: 50 Unidades	BLS	150	21,67	3.250,50
73	INFORMATIVO 02 - Formato 21x30cm Fechado, com 8 Páginas Impressão 4x4 Cores Em Papel Couchê 115gr. Acabamento Grampeado. Pedido Mínimo: 4000 Unidades	UND	5.000	2,40	12.000,00
74	LIVRO MODELO 02 - Formato 16 Fechado Com Até 160 Páginas, Impressão Miolo 1X1 Cor, Em Papel Off-Set 75gr, Capa Em Supremo 250g, 4x0 Cores, Acabamento Colado. Pedido Mínimo: 400 Unidades	UND	200	27,67	5.534,00
75	AUTO DE INFRAÇÃO MOD 2 Sulfit 75 Gr/ Fto 8/ Frente E Verso/01 Cor Bl Com 100 Folhas PEDIDO MÍNIMO 50	BLOCO	250	36,67	9.167,50
76	CAPA DE PROCESSO MOD 2 Sulfit 180 Gr/ 1 Cor/ Fto 4x1 Cor PEDIDO MÍNIMO 1.000	UNID	5.000	3,27	16.350,00
77	DADOS DO DENUNCIANTE MOD 2 Sulfit 75 Gr / Fto 8 / Frente E Verso/ Bl Com 100 Folhas PEDIDO MÍNIMO 15	BLOCO	75	21,67	1.625,25
78	ENVELOPE MOD 2 24 X 34 / 1 Cor PEDIDO MÍNIMO 1.000	UNID	2000	2,07	4.140,00
79	ENVELOPE MOD 2 11X23 Cm 01 Cor PEDIDO MÍNIMO 1.000	UNID	2000	1,70	3.400,00
80	LICENÇA DE INSTALAÇÃO MOD 2 Sulfit 180gr/ Fto 6/ Frente E Verso/ 1 Cor PEDIDO MÍNIMO 500	UNID	5000	2,40	12.000,00
81	LICENÇA OPERACIONAL MOD 2 Sulfit 180 Gramas/ Fto 6/ Frente E Verso/ 1 Cor PEDIDO MÍNIMO 500	UNID	2.500	2,40	6.000,00
82	LICENÇA PREVIA MOD 2 Sulfit 180 Gramas/ Fto 8/ 1 Cor PEDIDO MÍNIMO 500	UNID	2.500	2,43	6.075,00
83	NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR MOD 2 Sulfit 75gr/ 1 Cor/ Frente E Verso/ Fto 8 / Bloco Com 100 Folhas PEDIDO MÍNIMO 50	BLOCO	250	21,67	5.417,50



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

84	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL MOD 2 1° Via Sulfit 75 Gramas/ 2° Via Jornal 56gr/ Fto 16/ 1 Cor/ BI Com 100 Folhas PEDIDO MÍNIMO 100	BLOCO	250	21,67	5.417,50
85	REQUISIÇÃO DE COMPRAS MOD 2 Sulfit 75 Gr/ Fto 16/ 1 Cor , BI Com 100 Folhas PEDIDO MÍNIMO 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00
86	TERMO DE AVALIAÇÃO COMPROMISSO MOD 2 Sulfit 75 Gramas / Fto 8/ Frente E Verso/ 01 Cor Bi Com 100 Folhas PEDIDO MÍNIMO 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00
87	ALVARÁ MOD 2 Sulfit 180 Gramas / 4x4 Cores/ Fto 8 PEDIDO MÍNIMO 500	UNID	2.500	4,00	10.000,00
88	CARTAZES MOD 2 Couche 240 Gr/ 4 Cores / Fto 2 PEDIDO MÍNIMO 700	UNID	1.000	5,00	5.000,00
89	PANFLETOS MOD 2 Couchê 90gr, 4x4 Cores Fto. 16 PEDIDO MÍNIMO 2.000	UNID	15000	1,77	26.550,00
90	PAPEL TIMBRADO MOD 2 Sulfit 75 Gramas/ Fto 8/ 4 Cores/ BI Com 100 Folhas PEDIDO MÍNIMO 15	BLOCO	100	21,67	2.167,00
91	DOSSIÊ DO FUNCIONÁRIO MOD 2, Formato 31x45cm, 4x0 Cores, Papel Off-Set 180gr. PEDIDO MÍNIMO 500	UNID	2.000	2,77	5.540,00
92	CARTÃO DE PROTOCOLO MOD 2, Formato 10x12cm, 01 Cor Papel Of-Set 180gr PEDIDO MÍNIMO 1.000	UNID	5.000	1,50	7.500,00
93	BLOCO DE MINUTA MOD 2, Formato 15x21, Papel Off-Set 75gr, Bloco Com 100 Folhas PEDIDO MÍNIMO 50	BLOCO	200	21,67	4.334,00
94	FOLHA DE DESPACHO MOD 2, Formato 21x30, Impressão 1x1 Cor Em Papel Off-Set 75gr, Bloco Com 100 Folhas. PEDIDO MÍNIMO 50	BLOCO	250	21,67	5.417,50
95	REQUISIÇÃO DE XEROX MOD 2 Sulfit 75 Gr/ Fto 16/ 1 Cor , BI Com 100 Folhas PEDIDO MÍNIMO 50	BLOCO	250	15,00	3.750,00
96	ORDEM DE COMPRAS MOD 2, Formato 21x30cm, 1x0 Cor Papel Sulfite 75gr, Bloco Com 100 Fls. PEDIDO MÍNIMO 50	BLOCO	250	21,67	5.417,50
97	DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL MOD 2 Medindo 12x18cm, 01 Cor, Papel Sulfite 75gr, Bloco Com 100 Fls. PEDIDO MÍNIMO 500	BLOCO	250	21,67	5.417,50
98	CONTROLE MENSAL DE CUSTOS MOD 2, Formato 21x30cm, 1x0 Cor Papel Sulfite 75gr, Bloco Com 100 Fls. PEDIDO MÍNIMO 20	BLOCO	100	21,67	2.167,00
99	CADASTRO ECONÔMICO MOD 2, Formato 21x30cm, 1x0 Cor Papel Sulfite 75gr, Bloco Com 100 Fls. PEDIDO MÍNIMO 50	BLOCO	250	21,67	5.417,50
100	REQUISIÇÃO DE MATERIAL MOD 2, Formato 15x21cm Com 50x3 Vias 01 Cor Papel Sulfite 75gr E Super Bond, Acabamento Colado, Picotado, Grampeado E Colado. PEDIDO MÍNIMO 100	BLOCO	300	21,67	6.501,00
101	REQUERIMENTO DO SERVIDOR MOD 2, Formato 21x30cm, F/V, 01 Cor Papel Sulfite 75gr, Blocos Com 100 Fls. PEDIDO MÍNIMO 50	BLOCO	300	21,67	6.501,00

5



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

102	ENCAMINHAMENTO MOD 2 Formato 21x30cm, F/V, 01 Cor Papel Sulfite 75gr, Blocos Com 100 Fls. PEDIDO MÍNIMO 50	BLOCO	250	21,67	5.417,50
103	CADASTRO DE MATERIAL MOD 2 Formato 21x30cm, F/V, 01 Cor Papel Sulfite 75gr, Blocos Com 100 Fls. PEDIDO MÍNIMO 50	BLOCO	250	21,67	5.417,50
104	CONVITE INSTITUCIONAL MOD 2 Em Policromia Com Envelope 15x 21 Cm Couchê 180g PEDIDO MÍNIMO 200	UNID	500	4,40	2.200,00
105	CONVITE MOD 2 4 Cores Sem Envelope 15x 21 Cm Couchê 180g PEDIDO MÍNIMO 200	BLOCO	500	4,73	2.365,00
106	CRAHCÁS MOD 2 Em Policromia Med 14x10cm PEDIDO MÍNIMO 50	UNID	500	12,67	6.335,00
107	CERTIFICADO MOD 2 Tam 14x10cm, Impressão 4x0 Cores, Papel Couchê 230g (4 Modelos) Com Diagramação E Layout PEDIDO MÍNIMO 100	UNID	500	4,17	2.085,00
108	FOLDERS MOD 2 Tam 31x22cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 170g PEDIDO MÍNIMO 500	UNID	20000	2,30	46.000,00
109	Banner Variados Mod 2 Tam 0,8x1,20 M Lona 360g Pedido Mínimo 10	UNID	150	228,33	34.249,50

5



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-PMC

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

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

**Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-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 019/2021-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 2021.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)  
Firma reconhecida em cartório





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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-PMC

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC

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

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2021.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)  
Firma reconhecida em cartório

JA



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-PMC

ANEXO IV

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-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 019/2021-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 019/2021-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 substituir o objeto desta licitação prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data da **Notificação**.

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

- a) **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU;**
  - a.1) Endereço: **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**
- b) **Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural, Agricultura Familiar-SEAGRI;**
  - b.1) Endereço: **Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**
- c) **Secretaria Municipal de Cultura-SMC;**
  - c.1) Endereço: **Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**
- d) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES;**
  - d.1) Endereço: **Rua Cidade Riachão, s/nº, Alto da Colina. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**
- e) **Secretaria Municipal de Educação-SEMED;**
  - e.1) Endereço: **Rua dos Operários, nº 813, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**
- f) **Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP;**

JA



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

- 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 Municipal de Relações Institucionais-SEREI;  
k.1) Endereço: Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
- l) Secretaria Municipal de Comunicação-SECOM.  
l.1) Endereço: Rua Santos Dumont, nº 200, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

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

- a) cópia da respectiva Ordem de Fornecimento;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão 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.

8. 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 2021.

XXXX (Nome da Empresa)  
XXXX (Nome e Assinatura do Representante Legal)  
Firma reconhecida em cartório



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

PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2021-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 035/2021-PMC

ANEXO VI

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

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2021-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**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal n° 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 2021.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)  
Firma reconhecida em cartório



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-PMC

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preços nº XXXX/2021-SEMAFIPU/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-PMC  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC

O Município de Carolina, com sede à Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA, inscrito no CNPJ nº 12.081.691/0001-84, doravante denominada Prefeitura Municipal de Carolina, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, Senhora ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, com a interveniência da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, enquanto ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE registrar os preços dos produtos propostos pela empresa abaixo qualificada, doravante denominado BENEFICIÁRIO DA ATA, considerando a homologação do PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC, formalizado nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-PMC, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto aquisições de Material Gráfico, visando contratações futuras e eventuais destinadas à Prefeitura Municipal de Carolina, nas especificações, quantidades e preços abaixo, obedecidos 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\$)
<b>VALOR TOTAL DO REGISTRO</b>					<b>R\$</b>

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



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

1º	EMPRESA:		
	CNPJ:	FONE/FAX:	
	ENDEREÇO:		
	E-MAIL:		
	REPRESENTANTE LEGAL:		
	CPF Nº:	RG Nº:	
	DADOS BANCÁRIOS:		
	BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

**2.1.** A Prefeitura Municipal de Carolina e o **BENEFICIÁRIO** se vinculam plenamente à presente Ata de Registro de Preços e aos documentos adiante enumerados que integram o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC**;
- c) Proposta de Preços do **BENEFICIÁRIO** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

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

JA



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, obedecido a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

JA



**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** 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, nos termos do artigo 65 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

**CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

**8.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **Prefeitura Municipal de Carolina**, por intermédio do **Órgão Gerenciador**, promover as negociações junto ao **BENEFICIÁRIO**, observadas as disposições contidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

- a) Convocar o **BENEFICIÁRIO** visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o **BENEFICIÁRIO** que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- c) Convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação;





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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

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

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

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

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

**CLÁUSULA DEZ – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor, conforme dispõe o artigo 22, caput, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

JA



**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** ou a assinar o **Contrato** e a **Ordem de Fornecimento**, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) **Impedimento** de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a teor do disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- b) **Multa** de **10% (dez por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

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

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

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

- a) **Advertência**;
- b) **Multa** compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- c) **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;



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

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

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

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

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

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

**11.9.** O licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**CLÁUSULA DOZE – DAS COMUNICAÇÕES**

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

**CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA CATORZE – DO FORO**

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

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

Carolina/MA, **XXXX** de **XXXX** de 2021.

**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

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-PMC

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº XXXX/2021-DC/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-PMC  
Ata de Registro de Preços nº XXXX/2021-SEMAFIPU/PMC

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

O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 12.081.691/0001-84, sediada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU**, neste ato representada por seu **Secretário 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 **FRANCIANE MARTINS DA SILVA**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Educação-SEMED**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Educação**, Senhor **JOSÉ ESIO 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Infraestrutura**, Senhor **FÁBIO MARINHO DA SILVA**, 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**, neste ato representada por sua **Secretário Municipal de Saúde**, Senhor **LEONARDO DE SOUSA COELHO**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Turismo-SETUR**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Turismo**, Senhor **LEONARDUS AMORIM BORGES**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Relações Institucionais-SEREI**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Relações Institucionais**, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; e, **Secretaria Municipal de Comunicação-SECOM**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Comunicação**, Senhor **HALLESSON NASCIMENTO SILVA**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXX, estabelecida na XXXX, representada por **XXXX**, Proprietário da **XXXX**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato de aquisição de **Material Gráfico**, mediante a **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2021-SEMAFIPU/PMC**, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC**, gerenciada pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, formalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021-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**



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

1.1. O presente Contrato tem por objeto a aquisição de **Material Gráfico** para contratações eventuais e futuras, visando atender demandas da Administração, de interesse da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU; Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar-SEAGRI; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES; Secretaria Municipal de Cultura-SMC; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; 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 Municipal 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 035/2021-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021-CPL/PMC;**
- c) **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2021-SEMAFIPU/PMC;**
- d) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

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

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

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO**

A



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

4.1. O valor total deste Contrato é de R\$ XXXX (XXXX), conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.

4.2. No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **XX.XX.XXXX**, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

6.2. O prazo de vigência expirará no final deste exercício, considerando o princípio da anualidade do orçamento previsto 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 **15 (quinze) 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 **15 (quinze) dias consecutivos**.

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



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

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

**CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 9.1.** O recebimento dos produtos será efetuado por servidor 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 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 do BENEFICIÁRIO e na respectiva Ordem de Fornecimento, bem como atendimento das obrigações estipuladas na Ata de Registro de Preços;
- b) Recebimento Definitivo:** os materiais serão recebidos definitivamente após a verificação pelo Gestor do Contrato quanto à quantidade, qualidade e conformidade do 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.

*Handwritten signature*



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 **15 (quinze) 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 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;
- 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 – DO PAGAMENTO**

**17.1.** 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:



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

- 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** pelo **Gestor do Contrato** responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 18.1.**

**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.

**CLÁUSULA DEZENOVE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** 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.

**18.2.** 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)**.

**18.3.** 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  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**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.

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

**18.5.** 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.

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

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

**18.9.** Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente do BENEFICIÁRIO, amigável ou judicialmente.

**CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO**

**19.1.** A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80, da Lei Federal n° 8.666/1993.

**19.2.** 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.

**19.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

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

**19.4.** 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.

**19.5.** 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**

**20.1.** O extrato deste Contrato será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal n° 8.666/1993.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO**

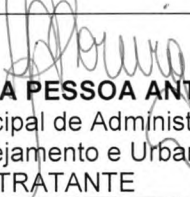


**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**21.1.** 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.

**21.2.** 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 2021.

 <b>ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLI</b> Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo <b>CONTRATANTE</b>	<b>FÁBIO MARINHO DA SILVA</b> Secretário Municipal de Infraestrutura <b>CONTRATANTE</b>
<b>ELIZANDRO LIMA DE MORAIS</b> Secretário Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar <b>CONTRATANTE</b>	<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b> Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA <b>CONTRATANTE</b>
<b>LEONARDUS AMORIM BORGES</b> Secretaria Municipal de Cultura-SMC <b>CONTRATANTE</b>	<b>LEONARDO DE SOUSA COELHO</b> Secretário Municipal de Saúde <b>CONTRATANTE</b>
<b>FRANCIANE NUNES COELHO</b> Secretária Municipal de Desenvolvimento Social <b>CONTRATANTE</b>	<b>LEONARDUS AMORIM BORGES</b> Secretário Municipal de Turismo <b>CONTRATANTE</b>
<b>JOSÉ ESIO OLIVEIRA DA SILVA</b> Secretário Municipal de Educação <b>CONTRATANTE</b>	<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b> Secretário Municipal de Relações Institucionais <b>CONTRATANTE</b>
<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b> Secretário Municipal de Esporte	<b>HALLESSON NASCIMENTO SILVA</b> Secretário Municipal de Comunicação <b>CONTRATANTE</b>
<b>XXXX (Nome do Representante Legal)</b> <b>XXXX (Cargo e Nome da Empresa)</b> <b>CONTRATADA</b>	

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