



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_  
Responsável pela Empresa: \_\_\_\_\_

Recebemos, por meio do sítio <http://carolina.ma.gov.br/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

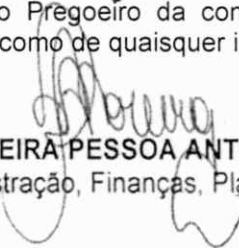
Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o **Recibo de Retirada do Edital** e remetê-lo ao Departamento de Licitação e Contratos-DLC pelo **e-mail: cplpmc2017@gmail.com**.

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

  
**ANDREIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**  
Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC**

**MINUTA DO EDITAL**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Carolina, mediante a Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPU, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, objetivando Registro de Preços para futuras aquisições de Materiais Hidráulicos, Elétricos e Construção, de interesse do Município de Carolina/MA, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela 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 11.462/2023. Deverão também ser aplicadas subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2024 e demais normas pertinentes à espécie.

A sessão pública de realização do Pregão será realizada em 23.12.2024, às 08h30min, no Auditório da Departamento de Licitação e Contratos-DLC, 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 no Departamento de Licitação e Contratos-DLC, da Prefeitura Municipal de Carolina, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 8h às 12h.

1.3. O Edital encontra-se também disponível no site da Prefeitura Municipal de Carolina <http://carolina.ma.gov.br/>, na opção "Transparência/Licitações", PNCP e no portal do TCE na aba Sinc-Contrata somente para consulta dos interessados.

1.4. Ao adquirir cópia do Edital pelo site, o interessado poderá preencher o Recibo de Retirada de Edital, no qual constam os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço completo da sede da empresa, e-mail, telefone, fax, celular e nome do responsável pela empresa.

1.4.1. O Recibo de Retirada de Edital poderá ser enviado para o e-mail [cplpmc2017@gmail.com](mailto:cplpmc2017@gmail.com). A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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

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

1.7. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro):

a) promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

b) solicitar aos setores competentes da Prefeitura Municipal de Carolina a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões;

c) no julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados;

d) relevar omissões puramente formais observadas na Proposta e na Documentação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação;

e) restringir o uso de celulares e outros meios de comunicação durante a sessão para evitar tumulto na realização dos trabalhos;

f) negociar em qualquer momento da licitação os preços e condições da Proposta, visando aumentar as vantagens em favor da Prefeitura Municipal de Carolina, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação;

g) se julgar conveniente, reabrir a fase de lances com os proponentes colocados em 2º e 3º lugares, caso não seja vencedor o proponente de menor preço;

h) suspender os trabalhos das sessões públicas para análise de documentos, diligências, parecer técnico, quando do julgamento das Propostas.

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

1.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Carolina, com base na Lei Federal nº 14.133/2024 e demais normas pertinentes à espécie.

## **2. DO OBJETO**

2.1. O registro de preços para futuras e eventuais aquisições de Materiais Hidráulicos, Elétricos e Construção, de conformidade com a descrição dos produtos no termo de referência deste edital, ANEXO I.

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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

2.3. O valor máximo total para esta licitação é de R\$ **3.974.892,73 (três milhões novecentos e setenta e quatro mil oitocentos e noventa e dois reais e setenta e três 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 poderão participar desta licitação, diretamente ou indiretamente, pessoas jurídicas:

- a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste Pregão;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se encontre em processo de falência ou concordata;
- 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 Lei Federal nº 14.133/2024, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina, conforme a Lei Federal nº 14.133/2024, 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 a Lei Federal nº 14.133/2024;
- 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);





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

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 Departamento de Licitação e Contratos-DLC da Prefeitura Municipal de Carolina;

o) enquadradas nas demais vedações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2024.

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, conforme a Lei Federal nº 14.133/2024.

#### **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 Departamento de Licitação e Contratos-DLC, 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 ou pelo e-mail [cplpmc2017@gmail.com](mailto:cplpmc2017@gmail.com).

4.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2024.

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

4.7. A Prefeitura Municipal de Carolina notificará somente os interessados que enviarem o Recibo de Retirada de Edital do SITE ou receberem o Edital na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina.

4.7.1. Ao receber o Edital na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC ou ao acessar o Edital no site da Prefeitura Municipal de Carolina, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento de eventuais alterações, notificações e comunicações, na página <http://carolina.ma.gov.br> e no mural da Departamento de Licitação e Contratos-DLC.

4.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e demais servidores da Departamento de Licitação e Contratos-DLC.

## **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 Departamento de Licitação e Contratos-DLC, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5.2.1. A autenticação por servidor da Departamento de Licitação e Contratos-DLC poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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, ou Certidão Simplificada ou Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede do licitante para fins de comprovação de que é Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual-MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2024;

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. 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, mantido pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União ([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)).



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

b.1) A consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI será emitida em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.9.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro poderá excluir o licitante por falta de condição de participação nesta licitação, conforme previsto no item 3.3 do Edital.

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

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

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

**ENVELOPE Nº 01**

Proposta de Preços

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC

Prefeitura Municipal de Carolina

Data: 23.12.2024

Hora: 08h30min

Razão Social da Pessoa Jurídica

**ENVELOPE Nº 02**

Documentação de Habilitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2024-CPL/PMC

Prefeitura Municipal de Carolina

Data: 23.12.2024

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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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 do Departamento de Licitação e Contratos-DLC 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 do Departamento de Licitação e Contratos-DLC 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 do Departamento de Licitação e Contratos-DLC 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:

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

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

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

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

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

b.1) As empresas licitantes deverão apresentar a Planilha Orçamentária também em Pen drive no formato EXCEL/WORD, 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 dos materiais: não superior a 01 (um) dia, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento;

e) Local de entrega dos materiais: no almoxarifado da:

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

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

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

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

e.3) Secretaria Municipal de Cultura-SMC;

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

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

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

e.5) Secretaria Municipal de Educação-SEMED;

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

e.6) Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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

e.7) Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA;

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

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

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

e.9) Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS;

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

e.10) Secretaria Municipal de Turismo-SETUR;

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

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

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

e.12) Secretaria de Comunicação-SECOM.

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

h) 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 inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo o licitante vencedor fornecer os materiais sem ônus adicionais.

7.3. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação;

7.3.1. O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar;

7.3.2. A falta de data, rubrica e/ou assinatura na Proposta de Preços poderá ser suprida pelo representante legal, presente na sessão pública, com poderes para esse fim;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

7.3.3. Caso o Prazo de Validade da Proposta, Prazo de Entrega dos Materiais, Local de Entrega dos Materiais e Prazo de Início do Fornecimento do Combustível, sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual aos previstos no item 7.1., alíneas "c", "d", "e" e "f", 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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.

a.1) 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.

## **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:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal ou Sintegra, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, incluindo o INSS, mediante a:
  - c.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, mediante:
  - d.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

d.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

d.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);

e.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

e.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a:

f.1) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a:

g.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT

h) Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

h.1) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, podendo ser utilizado o Modelo no ANEXO V deste Edital;

h.2) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88;

### **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:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos 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:

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

Passivo Circulante-PC

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

Passivo Circulante-PC + Exigível a Longo Prazo-ELP

- a.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em Memorial de Cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos;
- a.2) O licitante que apresentar resultado MENOR QUE UM nos Índice de Liquidez Geral-ILG e Índice de Liquidez Corrente-ILC deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para os itens ofertados;
- a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, o licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial em que o Balanço for registrado;
- a.4) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- a.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- a.5.1) Publicados em Diário Oficial; ou
- a.5.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- a.5.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- a.5.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.
- a.6) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;
- a.7) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa;
- a.8) As pessoas jurídicas obrigadas à Escrituração Contábil Digital-ECD deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, acompanhado do Recibo de Entrega. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do Sistema Público de Escrituração Digital-SPED.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

8.2. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

8.3. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pelo próprio licitante, deverão estar emitidos em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

8.4. É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

8.5. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ, indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer os produtos objeto da presente licitação, com exceção dos seguintes documentos:

a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF que poderá ser da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão Negativa de feitos sobre falência que deverá ser do local do principal estabelecimento do licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

8.6. O Pregoeiro 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 será mais admitido 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, as propostas de menores preços 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.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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.

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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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, tratar-se de esclarecimentos sobre dúvidas ou manifestos erros formais.

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

9.20. O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, ou os apresentar em desacordo ou com irregularidades, será inabilitado, 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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 as licitantes o dia que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, registrando na Ata da sessão;

c) informará as 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 obrigado a apresentar a Proposta de Preços Adequada ao preço final, observado o prazo de 2 (dois) dias úteis contado da lavratura da ata.

9.27.1. O prazo para apresentação da Proposta de Preços Adequada poderá ser prorrogado quando solicitado pelo licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Departamento de Licitação e Contratos-DLC.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

9.27.2. O não cumprimento do prazo estabelecido no item anterior, sem motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Carolina, será considerado desistência da Proposta e implicará na aplicação das sanções previstas no item 16.1 deste Edital.

9.28. Decididos os recursos ou não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto à licitante vencedora, logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item anterior.

9.29. Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

9.30. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

a) que não atenda às exigências deste Edital;

b) alterarem o quantitativo previsto nas tabelas contidas no Termo de Referência (ANEXO I) fornecido pela Administração (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos e/ou itens e subitens);

c) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências deste Edital;

d) apresentem preços unitários ou totais 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

b) o representante ou procurador credenciado expressamente declina do direito ou mantém-se silente quando consultado;

c) o representante ou procurador credenciado se ausenta antes do término da sessão.

10.3. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer das licitantes, será concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC localizada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Carolina no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

10.4. O Recurso será dirigido à Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Carolina, por intermédio do Pregoeiro, devidamente protocolado na sala da Departamento de Licitação e Contratos-DLC.

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

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

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

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

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

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

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

12.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou nulidade deste procedimento licitatório, ressalvada a hipótese prevista na Lei Federal nº 14.133/2024.

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**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

13.1. Após a publicação do resultado deste Pregão, as licitantes vencedoras e, se houver, as licitantes que aceitaram integrar o CADASTRO DE RESERVA serão convocadas pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo para assinar a Ata de Registro de Preços, observado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente de convocação, contado da data de publicação da homologação.

13.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado quando solicitado pelo licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

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

13.2.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do CADASTRO DE RESERVA.

13.2.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, 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 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. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso da execução do objeto, para futura contratação, obrigando-se o BENEFICIÁRIO do registro e a Prefeitura Municipal de Carolina ao cumprimento de todas as condições ali estabelecidas.

13.6. As condições para formalização da Ata de Registro de Preços, sua alteração, cancelamento, prazos, normas para futuras aquisições, assim como as demais condições do compromisso, constam da Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO VI deste Edital.

13.7. Os processos de compras deverão ser encaminhados para consulta prévia da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo a fim 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 84, § único, da Lei Federal nº 14.133/2024 e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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 assegurada ao BENEFICIÁRIO a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições do licitante vencedor, consoante dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.

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 Decreto Federal nº 11.462/2023.

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 Decreto Federal nº 11.462/2023.

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 Decreto Federal nº 11.462/2023, conforme dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.

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, conforme o Decreto Federal nº 11.462/2023.

13.10.4. 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 de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o Decreto Federal nº 11.462/2023.

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 Decreto Federal nº 11.462/2023.

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

#### **14. DAS CONTRATAÇÕES**

14.1. As contratações com o BENEFICIÁRIO da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela Prefeitura Municipal de Carolina por meio de Contrato Administrativo ou outro instrumento equivalente em substituição ao instrumento de contrato, conforme modelo constante no ANEXO VII deste Edital, aplicando-se a hipótese prevista no artigo 95, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2024.

14.2. O BENEFICIÁRIO da Ata de Registro de Preços será convocado pela Divisão de Contratos para retirar a Nota de Empenho da Despesa, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de decair ao direito de contratação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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, obedecido 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 da Lei Federal nº 14.133/2024;

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).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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 da ARP/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 a Lei Federal nº 14.133/2024.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal.

16.2. Na licitação para Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do Contrato ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

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

**f) ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**g) ANEXO VII - MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO;**

**h) ANEXO VIII - MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

**Gestor do Contrato:** Andréia Moreira Pessoa Anotniolli;

**Fiscal Titular do Contrato:** Lina Hamanda de Oliveira Aguiar.

Carolina/MA, 11 de dezembro de 2024.

**ANDREIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**  
Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de Preços para futuras aquisições de material de construção, elétricos e hidráulicos., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

- 2.1. O custo estimado total da contratação encontra-se no Anexo I.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Carolina - MA apresenta uma situação crítica em relação à manutenção e execução de obras públicas, caracterizada pela insuficiência no abastecimento de materiais de construção, elétricos e hidráulicos. Este cenário compromete a capacidade do município em atender às demandas da população por infraestrutura adequada, refletindo diretamente na qualidade de vida dos cidadãos.

O problema identificado é a falta de um fluxo regular e eficiente de suprimentos necessários para a realização das obras. A ausência desses materiais ocasiona atrasos nos projetos em andamento, resultando em interrupções que impactam negativamente não apenas a conclusão das obras, mas também o planejamento urbano e os serviços essenciais à comunidade. Tal desabastecimento inviabiliza ações previstas que visam à melhoria das condições urbanísticas e sociais, essencialmente em áreas carentes, onde a necessidade de reformas estruturais é mais premente.

A necessidade por um abastecimento adequado destes materiais se justifica pela urgência em implementar soluções que garantam a continuidade das obras públicas programadas, garantindo acesso a serviços básicos como água potável, energia elétrica e infraestrutura viária. A ineficiência nesse fornecimento representa não apenas um desafio logístico, mas também um entrave ao desenvolvimento local, prejudicando o atendimento das necessidades coletivas e individuais da população.

Atender a essa demanda é de suma importância sob a ótica do interesse público, visto que a garantia de insumos para a execução de obras é um fator crucial para promover melhorias significativas na infraestrutura municipal. A ausência desse alinhamento implica diretamente em desafios para o crescimento sustentável da cidade, com reflexos evidentes nas condições de saúde, segurança e bem-estar dos cidadãos.

Em síntese, a descrição clara e objetiva dessa necessidade evidencia que a relevância do abastecimento de materiais é central para assegurar a continuidade das obras públicas e, conseqüentemente, o desenvolvimento social e econômico de Carolina - MA. É imprescindível endereçar esta questão de forma prioritária para evitar prejuízos maiores à administração pública local e ao atendimento das expectativas da população.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

4.1. A Prefeitura Municipal de Carolina - MA optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**7. DAS AMOSTRAS**

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

**8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

**11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Presencial, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

Forma de fornecimento  
12.2. O fornecimento do objeto será continuado.

**13. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

**14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

- físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

**15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Carolina em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

- 16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

**16.6.1 FISCAL DO CONTRATO - LINA HAMANDA DE OLIVEIRA AGUIAR**

**Fiscalização Técnica**

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarás no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**Gestor do Contrato**

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

- verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- 16.16. GESTOR DO CONTRATO – ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI.

**17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Carolina - MA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 19.2.1. o prazo de validade;
  - 19.2.2. a data da emissão;
  - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 19.2.5. o valor a pagar; e
  - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, ELÉTRICOS E CONSTRUÇÃO.

| Item | Descrição                           | Unidade | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-------------------------------------|---------|--------|----------------|-------------|
| 1    | Adaptador soldável c/flange 25mm    | Un      | 40     | 12,74          | 509,60      |
| 2    | Adaptador soldável c/flange 50mm    | Un      | 40     | 24,45          | 978,00      |
| 3    | Adaptador soldável c/flange 60mm    | Un      | 40     | 63,74          | 2.549,60    |
| 4    | Adaptador soldável c/flange 20mm    | Un      | 40     | 12,27          | 490,80      |
| 5    | Adaptador soldável curto p/reg.20mm | Un      | 40     | 0,92           | 36,80       |
| 6    | Adaptador soldável curto p/reg.25mm | Un      | 40     | 1,18           | 47,20       |
| 7    | Adaptador soldável curto p/reg.50mm | Un      | 40     | 6,76           | 270,40      |
| 8    | Adaptador soldável curto p/reg.60mm | Un      | 40     | 13,78          | 551,20      |
| 9    | Canaleta perfil condutor            | Un      | 250    | 8,95           | 2.237,50    |
| 10   | Tubo esg.100mm c/6m                 | Barra   | 300    | 74,23          | 22.269,00   |
| 11   | Tubo esg.150mm c/6m                 | Barra   | 300    | 214,38         | 64.314,00   |
| 12   | Tubo esg.40mm c/6m                  | Barra   | 250    | 32,40          | 8.100,00    |
| 13   | Tubo esg.50mm c/6m                  | Barra   | 250    | 53,47          | 13.367,50   |
| 14   | Tubo esg.75mm c/6m                  | Barra   | 200    | 77,46          | 15.492,00   |
| 15   | Tubo sold.20mm p/agua 6m            | Barra   | 500    | 18,55          | 9.275,00    |
| 16   | Tubo sold.25mm c/6 m                | Barra   | 400    | 23,20          | 9.280,00    |
| 17   | Tubo sold.32mm c/6 m                | Barra   | 200    | 47,63          | 9.526,00    |
| 18   | Tubo sold.50mm c/6 m                | Barra   | 200    | 88,13          | 17.626,00   |
| 19   | Tubo esg. 200mm c/6 m               | Barra   | 225    | 430,06         | 96.763,50   |
| 19.1 | Tubo esg. 200mm c/6 m               | Barra   | 75     | 430,06         | 32.254,50   |
| 20   | Cap esgoto 100mm                    | Un      | 200    | 8,48           | 1.696,00    |
| 21   | Cap esgoto 40mm                     | Un      | 200    | 1,71           | 342,00      |
| 22   | Cap esgoto 50mm                     | Un      | 70     | 5,65           | 395,50      |
| 23   | Cap esgoto 75mm                     | Un      | 70     | 8,63           | 604,10      |
| 24   | Cap soldável 20mm                   | Un      | 500    | 1,62           | 810,00      |
| 25   | Cap soldável 25mm                   | Un      | 500    | 1,84           | 920,00      |
| 26   | Cap soldável 50mm                   | Un      | 200    | 9,87           | 1.974,00    |
| 27   | Joelho esg.40mm                     | Un      | 300    | 1,88           | 564,00      |
| 28   | Joelho esg.45° 150mm                | Un      | 100    | 43,02          | 4.302,00    |
| 29   | Joelho esg.45° 40mm                 | Un      | 100    | 2,83           | 283,00      |
| 30   | Joelho esg.45° 50mm                 | Un      | 100    | 3,81           | 381,00      |
| 31   | Joelho esg.45° 75mm                 | Un      | 100    | 8,92           | 892,00      |
| 32   | Joelho esg.50mm                     | Un      | 100    | 2,75           | 275,00      |
| 33   | Joelho esg. 100x50mm                | Un      | 100    | 28,70          | 2.870,00    |
| 34   | Joelho esg. 100mm                   | Un      | 100    | 6,75           | 675,00      |
| 35   | Joelho esg. 75mm                    | Un      | 100    | 5,88           | 588,00      |
| 36   | Joelho sold.20mm                    | Un      | 750    | 0,74           | 555,00      |
| 37   | Joelho sold.25mm                    | Un      | 750    | 0,74           | 555,00      |
| 38   | Joelho sold.32mm                    | Un      | 200    | 2,25           | 450,00      |
| 39   | Joelho sold.50mm                    | Un      | 100    | 5,67           | 567,00      |
| 40   | Joelho sold.lr 20mm                 | Un      | 400    | 2,33           | 932,00      |
| 41   | Joelho sold.lr 25x3/4               | Un      | 300    | 3,58           | 1.074,00    |
| 42   | Joelho sold.lr.25x1/2               | Un      | 300    | 1,60           | 480,00      |
| 43   | Luva c/rosca 1.1/2                  | Un      | 50     | 17,03          | 851,50      |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

|    |  |    |       |        |           |
|----|--|----|-------|--------|-----------|
| 44 | Luva esgoto 100mm                                | Un | 200   | 5,67   | 1.134,00  |
| 45 | Luva esgoto 150mm                                | Un | 200   | 24,69  | 4.938,00  |
| 46 | Luva esgoto 40mm                                 | Un | 100   | 1,73   | 173,00    |
| 47 | Luva esgoto 50mm                                 | Un | 200   | 2,94   | 588,00    |
| 48 | Luva esgoto 75mm                                 | Un | 100   | 6,75   | 675,00    |
| 49 | Luva sold.20mm                                   | Un | 500   | 0,88   | 440,00    |
| 50 | Luva sold.25mm                                   | Un | 500   | 0,98   | 490,00    |
| 51 | Redução 32 p/20                                  | Un | 40    | 3,64   | 145,60    |
| 52 | Redução 50 x 20mm                                | Un | 40    | 5,87   | 234,80    |
| 53 | Registro pressão sold.20mm                       | Un | 20    | 5,87   | 117,40    |
| 54 | Registro pressão sold.25mm                       | Un | 50    | 18,50  | 925,00    |
| 55 | Registro pvc 20mm (1/2)                          | Un | 200   | 21,49  | 4.298,00  |
| 56 | Registro pvc 25mm (3/4)                          | Un | 200   | 28,13  | 5.626,00  |
| 57 | Registro pvc 32mm (3/4)                          | Un | 40    | 32,21  | 1.288,40  |
| 58 | Registro pvc 50mm (3/4)                          | Un | 20    | 50,61  | 1.012,20  |
| 59 | Te esgoto 100x100mm                              | Un | 100   | 12,83  | 1.283,00  |
| 60 | Te esgoto 150x150mm                              | Un | 50    | 81,61  | 4.080,50  |
| 61 | Te esgoto 40x40mm                                | Un | 50    | 2,83   | 141,50    |
| 62 | Te esgoto 50x50mm                                | Un | 50    | 5,53   | 276,50    |
| 63 | Te esgoto 75x75mm                                | Un | 50    | 16,75  | 837,50    |
| 64 | Te esgoto redução 100x50mm                       | Un | 50    | 8,79   | 439,50    |
| 65 | Te esgoto redução 75x50mm                        | Un | 50    | 16,75  | 837,50    |
| 66 | Te soldável /redução 50x25mm                     | Un | 10    | 12,71  | 127,10    |
| 67 | Te soldável /redução 25x20mm                     | Un | 100   | 3,64   | 364,00    |
| 68 | Te soldável 25mm                                 | Un | 200   | 1,35   | 270,00    |
| 69 | Te soldável 32mm                                 | Un | 50    | 5,67   | 283,50    |
| 70 | Te soldável 40mm                                 | Un | 25    | 11,85  | 296,25    |
| 71 | Te soldável 50mm                                 | Un | 20    | 13,92  | 278,40    |
| 72 | Te soldável c/rosca LR 25x1/2                    | Un | 20    | 11,75  | 235,00    |
| 73 | Te soldável c/rosca LR 20mm                      | Un | 20    | 13,50  | 270,00    |
| 74 | Te soldável 20mm                                 | Un | 100   | 0,96   | 96,00     |
| 75 | Torneira esfera met. 1/2                         | Un | 20    | 19,45  | 389,00    |
| 76 | Torneira esfera met. 3/4                         | Un | 20    | 21,54  | 430,80    |
| 77 | Torneira p/jardim 1/2 pret.                      | Un | 100   | 3,92   | 392,00    |
| 78 | Torneira p/lavatório bica 1/2                    | Un | 100   | 23,21  | 2.321,00  |
| 79 | Torneira pra pia plástico 20mm                   | Un | 200   | 9,79   | 1.958,00  |
| 80 | Torneira pra pia plástico 25mm                   | Un | 200   | 9,79   | 1.958,00  |
| 81 | Adaptadores de E40 p/ E27                        | Un | 200   | 17,90  | 3.580,00  |
| 82 | Alicate universal para eletricista               | Un | 15    | 44,70  | 670,50    |
| 83 | Armação secundária 2 estribos galvanizado grande | Un | 20    | 44,02  | 880,40    |
| 84 | Base (bocal) e-27                                | Pç | 200   | 7,92   | 1.584,00  |
| 85 | Base (bocal) e-40                                | Pç | 200   | 15,83  | 3.166,00  |
| 86 | Base p/ rele foto elétrico                       | Pç | 300   | 27,82  | 8.346,00  |
| 87 | Botas  | PR | 150   | 66,80  | 10.020,00 |
| 88 | Luminária pública completa                       | Pç | 300   | 163,22 | 48.966,00 |
| 89 | Cabo duplex alumínio 10mm                        | M  | 3.000 | 3,68   | 11.040,00 |
| 90 | Cabo flexível 1,5 mm                             | M  | 5.000 | 1,83   | 9.150,00  |
| 91 | Cabo flexível 10 mm                              | M  | 5.000 | 10,67  | 53.350,00 |
| 92 | Cabo flexível 2,5 mm                             | M  | 5.000 | 2,73   | 13.650,00 |





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

|      |  |       |       |        |           |
|------|--|-------|-------|--------|-----------|
| 93   | Cabo flexível 4.00 mm                      | M     | 5.000 | 3,90   | 19.500,00 |
| 94   | Cabo flexível 6.00 mm                      | M     | 2.000 | 5,79   | 11.580,00 |
| 95   | Cabo pp 1x4x10 mm                          | M     | 1.125 | 62,83  | 70.683,75 |
| 95.1 | Cabo pp 1x4x10 mm                          | M     | 375   | 62,83  | 23.561,25 |
| 96   | Capacete eletrícista                       | Un    | 10    | 21,75  | 217,50    |
| 97   | Capacitor pra ventilador de teto           | Un    | 200   | 9,76   | 1.952,00  |
| 98   | Cinto de segurança pra eletrícista         | Un    | 5     | 281,80 | 1.409,00  |
| 99   | Corda Linha de vida p/ eletrícista         | M     | 20    | 6,75   | 135,00    |
| 100  | Conector perfurante p/ ramal               | Un    | 100   | 15,67  | 1.567,00  |
| 101  | Conector alumínio c/ 01 parafusos          | Pç    | 500   | 6,75   | 3.375,00  |
| 102  | Disjuntor monofásico 20a                   | Pç    | 30    | 17,63  | 528,90    |
| 103  | Disjuntor monofásico 25a                   | Pç    | 30    | 17,82  | 534,60    |
| 104  | Disjuntor monofásico 30a                   | Pç    | 20    | 17,82  | 356,40    |
| 105  | Disjuntor monofásico 50a                   | Pç    | 30    | 20,67  | 620,10    |
| 106  | Disjuntor trifásico 30a                    | Pç    | 50    | 61,75  | 3.087,50  |
| 107  | Disjuntor trifásico 50a                    | Pç    | 50    | 70,46  | 3.523,00  |
| 108  | Espora pra poste (eletrícista)             | Un    | 4     | 188,18 | 752,72    |
| 109  | Fita Eureka                                | Un    | 3     | 110,78 | 332,34    |
| 110  | Fita isolante 20mm                         | Un    | 50    | 10,87  | 543,50    |
| 111  | Fita isolante de alta tensão 18mm x 20mts  | Un    | 50    | 50,92  | 2.546,00  |
| 112  | Fita isolante de baixa tensão 18mm x 20mts | Un    | 20    | 10,88  | 217,60    |
| 113  | Freio ABS para cinto                       | Un    | 2     | 69,58  | 139,16    |
| 114  | Fusíveis cartucho 60 amperes               | Un    | 50    | 1,75   | 87,50     |
| 115  | Interruptor 1 tecla 4x2 embutido           | Un    | 50    | 10,72  | 536,00    |
| 116  | Interruptor 1 tecla                        | Un    | 100   | 10,72  | 1.072,00  |
| 117  | Interruptor 2 tecla 4x2 embutido           | Un    | 200   | 11,83  | 2.366,00  |
| 118  | Interruptor 2 tecla                        | Un    | 200   | 11,83  | 2.366,00  |
| 119  | Interruptor 2 tecla+tom. Embutido          | Un    | 200   | 16,75  | 3.350,00  |
| 120  | Interruptor 3 tecla 4x2                    | Un    | 200   | 15,88  | 3.176,00  |
| 121  | Lâmpadas sódio 250 w                       | Un    | 500   | 53,92  | 26.960,00 |
| 122  | Lâmpadas sódio 400 w                       | Un    | 300   | 56,75  | 17.025,00 |
| 123  | Luminária oval braço 1,03m c/ bocal        | Un    | 300   | 162,68 | 48.804,00 |
| 124  | Lâmpada led 30w                            | Un    | 700   | 32,98  | 23.086,00 |
| 125  | Reator Metálico 250w                       | Un    | 100   | 224,99 | 22.499,00 |
| 126  | Reator Metálico 400w                       | Un    | 80    | 253,88 | 20.310,40 |
| 127  | Reator vapor de sódio 250w                 | Pç    | 150   | 232,48 | 34.872,00 |
| 128  | Reator vapor sódio 400 w                   | Pç    | 150   | 297,45 | 44.617,50 |
| 129  | Relé foto eletrônico-nf                    | Pç    | 250   | 50,67  | 12.667,50 |
| 130  | Relé foto eletrônico-na                    | Pç    | 250   | 50,67  | 12.667,50 |
| 131  | Tomada 4 x 2 1 sec                         | Un    | 200   | 7,83   | 1.566,00  |
| 132  | Tomada 4x2 2 sec                           | Un    | 200   | 11,26  | 2.252,00  |
| 133  | Tomada 4x2 3 sec                           | Un    | 100   | 29,02  | 2.902,00  |
| 134  | Tomadas 2x2 (computador)                   | Un    | 50    | 11,86  | 593,00    |
| 135  | Veda Calha 275g alumínio                   | Un    | 40    | 21,80  | 872,00    |
| 136  | Arame recozido kg                          | Kg    | 400   | 22,08  | 8.832,00  |
| 137  | Areia fina lavada m³                       | M³    | 300   | 61,98  | 18.594,00 |
| 138  | Areia grossa lavada m³                     | M³    | 300   | 71,72  | 21.516,00 |
| 139  | Areia pra levante m³                       | M³    | 300   | 77,38  | 23.214,00 |
| 140  | Argamassa c/20kg                           | Pct   | 1.500 | 27,58  | 41.370,00 |
| 141  | Arremate p/forro pvc (6m)                  | Barra | 200   | 4,35   | 870,00    |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

|       |  |      |       |          |            |
|-------|--|------|-------|----------|------------|
| 142   | Forro PVC m2                               | UN   | 2.000 | 30,71    | 61.420,00  |
| 143   | Arruelas 1/2 pol                           | UN   | 200   | 0,85     | 170,00     |
| 144   | Arruelas 3/8 pol                           | UN   | 200   | 0,63     | 126,00     |
| 145   | Arruelas 5/16 pol                          | UN   | 200   | 0,60     | 120,00     |
| 146   | Assento sanitário                          | UN   | 50    | 40,67    | 2.033,50   |
| 147   | Aterramento de 2 mts e conector            | UN   | 50    | 48,71    | 2.435,50   |
| 148   | Bacia sanitária c cx Acoplada              | UN   | 100   | 462,98   | 46.298,00  |
| 149   | Bacia turca                                | UN   | 10    | 721,95   | 7.219,50   |
| 150   | Barra roscada 1/2" 1m                      | UN   | 200   | 13,92    | 2.784,00   |
| 151   | Barra roscada 3/8" 1m                      | UN   | 200   | 8,71     | 1.742,00   |
| 152   | Barra roscada 5/16" 1m                     | UN   | 200   | 5,88     | 1.176,00   |
| 153   | Bolsa de ligação pra vaso                  | Un   | 100   | 25,67    | 2.567,00   |
| 154   | Botinas                                    | Par  | 150   | 85,67    | 12.850,50  |
| 155   | Brita o m³                                 | M³   | 60    | 225,59   | 13.535,40  |
| 156   | Brita 01 m³                                | M³   | 80    | 194,66   | 15.572,80  |
| 157   | Brita 02 m³                                | M³   | 80    | 186,33   | 14.906,40  |
| 158   | Broxa p/pintura                            | Un   | 50    | 8,71     | 435,50     |
| 159   | Bucha espud p/ vaso                        | Un   | 50    | 6,75     | 337,50     |
| 160   | Cadeado 30mm                               | Un   | 20    | 24,79    | 495,80     |
| 161   | Cadeado 35mm                               | Un   | 50    | 32,83    | 1.641,50   |
| 162   | Cadeado 50mm                               | un   | 20    | 53,71    | 1.074,20   |
| 163   | Caixa de descarga completa                 | Un   | 100   | 43,92    | 4.392,00   |
| 164   | Caixa plástica 4 X 2                       | Pç   | 300   | 1,73     | 519,00     |
| 165   | Caixa polietileno c/tampa 1.000 l          | Un   | 25    | 539,20   | 13.480,00  |
| 166   | Caixa polietileno c/tampa 1.500 l          | Un   | 20    | 1.568,35 | 31.367,00  |
| 167   | Caixa polietileno c/tampa 2.000 l          | Un   | 20    | 1.480,33 | 29.606,60  |
| 168   | Caixa polietileno c/tampa 3.000 l          | Un   | 20    | 2.314,38 | 46.287,60  |
| 169   | Caixa polietileno c/tampa 10.000 l         | Un   | 10    | 7.464,47 | 74.644,70  |
| 170   | Caixa polietileno c/tampa 5.000 l          | Un   | 15    | 4.035,19 | 60.527,85  |
| 170.1 | Caixa polietileno c/tampa 5.000 l          | Un   | 5     | 4.035,19 | 20.175,95  |
| 171   | Caixa polietileno c/tampa 500 l            | Un   | 20    | 347,10   | 6.942,00   |
| 172   | Caixa pra tomada 4x2                       | Un   | 100   | 1,81     | 181,00     |
| 173   | Cal comum 8kg                              | Pct  | 6.000 | 18,50    | 111.000,00 |
| 173.1 | Cal comum 8kg                              | Pct  | 2.000 | 18,50    | 37.000,00  |
| 174   | Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/10mm | Un   | 300   | 194,77   | 58.431,00  |
| 175   | Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/15mm | Un   | 300   | 257,67   | 77.301,00  |
| 176   | Chapa de Madeirit de 1,10 x2,20cm c/10mm   | UN   | 300   | 94,50    | 28.350,00  |
| 177   | Chapa de Madeirit de 1,10 x2,20cm c/15mm   | UN   | 300   | 141,07   | 42.321,00  |
| 178   | Chuveiro comum                             | UN   | 100   | 10,13    | 1.013,00   |
| 179   | Cilindro pra fechadura                     | Un   | 30    | 22,42    | 672,60     |
| 180   | Cimento saco 50 kg                         | Saco | 7.500 | 58,00    | 435.000,00 |
| 180.1 | Cimento saco 50 kg                         | Saco | 2.500 | 58,00    | 145.000,00 |
| 181   | Cola branca pra madeira 1L                 | UN   | 100   | 29,58    | 2.958,00   |
| 182   | Cola p/cano 75g                            | UN   | 300   | 8,29     | 2.487,00   |
| 183   | Coluna Ferro 5/16                          | UN   | 300   | 115,82   | 34.746,00  |
| 184   | Coluna Ferro 3/8                           | UN   | 200   | 168,69   | 33.738,00  |
| 185   | Dobradiça de 4" pol                        | Par  | 50    | 8,50     | 425,00     |
| 186   | Dobradiça de 5" pol                        | Par  | 50    | 13,75    | 687,50     |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

|       |                                 |       |       |          |           |
|-------|---------------------------------|-------|-------|----------|-----------|
| 187   | Engate flex. 40cm               | UN    | 50    | 7,42     | 371,00    |
| 188   | Engate flex. 50cm               | UN    | 50    | 7,63     | 381,50    |
| 189   | Fechadura ferrolho 3"pol        | UN    | 50    | 5,46     | 273,00    |
| 190   | Fechadura ferrolho 4"pol        | UN    | 50    | 12,83    | 641,50    |
| 191   | Fechadura ferrolho 5"pol        | UN    | 30    | 7,83     | 234,90    |
| 192   | Fechadura simples c/ trinco     | UN    | 50    | 57,42    | 2.871,00  |
| 193   | Ferro 1/2 pol.(12,50mm) c/12m   | Barra | 525   | 124,40   | 63.310,00 |
| 193.1 | Ferro 1/2 pol.(12,50mm) c/12m   | Barra | 175   | 124,40   | 21.770,00 |
| 194   | Ferro 1/4 (ca50 6,30mm) c/12m   | Barra | 700   | 32,42    | 22.694,00 |
| 195   | Ferro 3/8 (ca50 10,00mm) c/12m  | Barra | 700   | 71,33    | 49.931,00 |
| 196   | Ferro 4/2 (ca60 4,20) c/12m     | Barra | 600   | 14,79    | 8.874,00  |
| 197   | Ferro 5/16 (ca50 8,00mm) c/12m  | Barra | 900   | 48,24    | 43.416,00 |
| 198   | Ferro 5/8 (ca50 16mm) c/ 12m    | Pç    | 100   | 208,22   | 20.822,00 |
| 199   | Metalon 15 x 15 galv            | UN    | 250   | 44,38    | 11.095,00 |
| 200   | Impermeabilizante Vedalit 18lts | UN    | 50    | 286,74   | 14.337,00 |
| 201   | Impermeabilizante vedacit 18lts | UN    | 80    | 205,13   | 16.410,40 |
| 202   | Neutrol 3,6 lts                 | UN    | 20    | 675,20   | 13.504,00 |
| 203   | Janela veneziana 1.0x1.0,       | UN    | 80    | 316,32   | 25.305,60 |
| 204   | Janela veneziana 1.20x1.0       | UN    | 80    | 328,84   | 26.307,20 |
| 205   | Janela veneziana 1.5x1.0        | UN    | 80    | 385,73   | 30.858,40 |
| 206   | Janela veneziana 2.0x1.0        | UN    | 75    | 1.330,65 | 99.798,75 |
| 206.1 | Janela veneziana 2.0x1.0        | UN    | 25    | 1.330,65 | 33.266,25 |
| 207   | Lavatório branco                | Pç    | 30    | 23,75    | 712,50    |
| 208   | Tanque de roupas                | Pç    | 20    | 182,92   | 3.658,40  |
| 209   | Linha pra pedreiro trançada     | UN    | 20    | 4,79     | 95,80     |
| 210   | Lixas nº 100 massa              | UN    | 200   | 1,70     | 340,00    |
| 211   | Lixas nº 100 pra ferro          | UN    | 500   | 3,87     | 1.935,00  |
| 212   | Lixas nº 120 massa              | UN    | 500   | 1,71     | 855,00    |
| 213   | Lixas nº 120 pra ferro          | UN    | 100   | 3,85     | 385,00    |
| 214   | Lixas nº 160 pra ferro          | UN    | 300   | 4,31     | 1.293,00  |
| 215   | Lixas nº 160 massa              | UN    | 300   | 1,33     | 399,00    |
| 216   | Lixas nº 80 massa               | UN    | 500   | 1,85     | 925,00    |
| 217   | Selador acrílico 18 lts         | UN    | 100   | 141,93   | 14.193,00 |
| 218   | Massa Corrida 18 lts            | UN    | 150   | 114,05   | 17.107,50 |
| 219   | Mangueira preta 1 1/2"          | M     | 1000  | 8,27     | 8.270,00  |
| 220   | Mangueira preta 1"              | M     | 500   | 3,64     | 1.820,00  |
| 221   | Mangueira preta 1/2"            | M     | 1000  | 1,94     | 1.940,00  |
| 222   | Mangueira preta 3/4"            | M     | 2000  | 2,47     | 4.940,00  |
| 223   | Mangueira sifonada 25mm         | M     | 500   | 2,54     | 1.270,00  |
| 224   | Mangueira sifonada 20mm         | M     | 500   | 2,47     | 1.235,00  |
| 225   | Pia de cimento 1,50 metros      | UN    | 5     | 213,32   | 1.066,60  |
| 226   | Pia de plástico pra banheiro    | UN    | 25    | 24,17    | 604,25    |
| 227   | Pincel 1 1/2 pol                | Un    | 10    | 6,58     | 65,80     |
| 228   | Pincel 1 pol                    | Un    | 10    | 4,64     | 46,40     |
| 229   | Pincel 1/2 pol. 17              | Un    | 10    | 2,83     | 28,30     |
| 230   | Pincel 2 1/2 pol                | Un    | 10    | 9,79     | 97,90     |
| 231   | Pincel 2 pol                    | Un    | 10    | 14,58    | 145,80    |
| 232   | Pincel 3 pol                    | Un    | 10    | 14,58    | 145,80    |
| 233   | Pincel 3/4 pol                  | Un    | 10    | 3,64     | 36,40     |
| 234   | Cerâmica 50x50                  | M²    | 2.000 | 39,37    | 78.740,00 |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

|     |   |    |       |        |           |
|-----|---|----|-------|--------|-----------|
| 235 | Cerâmica 45x45  | M² | 1.500 | 37,62  | 56.430,00 |
| 236 | Cerâmica 55 x 55  | Un | 1.000 | 44,06  | 44.060,00 |
| 237 | Porca sex pra barra roscada 1/2 pol                           | Un | 50    | 0,89   | 44,50     |
| 238 | Porca sex pra barra roscada 3/8 pol                           | Un | 50    | 0,68   | 34,00     |
| 239 | Porca sex pra barra roscada 5/16 pol                          | Un | 50    | 0,59   | 29,50     |
| 240 | Porta calha esquerda 2.15x85                                  | Un | 50    | 269,17 | 13.458,50 |
| 241 | Porta calha direita 2,15x85                                   | Un | 50    | 269,17 | 13.458,50 |
| 242 | Porta laminada 2,15x60 E                                      | Un | 50    | 396,93 | 19.846,50 |
| 243 | Porta laminada 2,15x60 D                                      | Un | 50    | 396,93 | 19.846,50 |
| 244 | Porta laminada 2,15x80 E                                      | Un | 50    | 423,58 | 21.179,00 |
| 245 | Porta laminada 2,15x80 D                                      | Un | 50    | 423,58 | 21.179,00 |
| 246 | Porta lâmpada E-27  | Un | 100   | 4,79   | 479,00    |
| 247 | Porta madeira prensada 0,80x2,10                              | Un | 100   | 600,72 | 60.072,00 |
| 248 | Porta madeira prensada 0,90x2,10                              | UN | 100   | 600,72 | 60.072,00 |
| 249 | Porta madeira de lei 0,6x2,1                                  | UN | 5     | 289,11 | 1.445,55  |
| 250 | Porta madeira de lei 0,7 x2,1                                 | UN | 5     | 287,00 | 1.435,00  |
| 251 | Porta madeira prensada 0,60x2,10                              | UN | 5     | 270,60 | 1.353,00  |
| 252 | Porta madeira prensada 0,80x2,10                              | UN | 10    | 270,60 | 2.706,00  |
| 253 | Portal madeira de lei 0,8x2,1                                 | UN | 10    | 270,60 | 2.706,00  |
| 254 | Portal para janela 2x1  | UN | 20    | 228,20 | 4.564,00  |
| 255 | Parafuso p/sanitário c/bucha n.10                             | UN | 200   | 3,29   | 658,00    |
| 256 | Parafusos com bucha n.º 10                                    | UN | 200   | 3,92   | 784,00    |
| 257 | Parafusos com bucha n.º 6                                     | UN | 200   | 0,58   | 116,00    |
| 258 | Parafusos com bucha n.º 8                                     | UN | 200   | 0,96   | 192,00    |
| 259 | Prego 12x12   | Kg | 200   | 25,67  | 5.134,00  |
| 260 | Prego 15 x15  | Kg | 200   | 23,50  | 4.700,00  |
| 261 | Prego 17x21   | Kg | 300   | 21,33  | 6.399,00  |
| 262 | Prego 17x27   | Kg | 300   | 19,58  | 5.874,00  |
| 263 | Prego 18x27   | Kg | 300   | 19,58  | 5.874,00  |
| 264 | Prego 19x36   | Kg | 300   | 19,58  | 5.874,00  |
| 265 | Prego 26x72   | Kg | 200   | 32,42  | 6.484,00  |
| 266 | Prumo de centro 300gr   | UN | 5     | 32,42  | 162,10    |
| 267 | Ralo sif.100x100x40 quadrado                                  | UN | 50    | 19,58  | 979,00    |
| 268 | Ralo sif.100x100x50 quadrado                                  | UN | 50    | 19,58  | 979,00    |
| 269 | Reajuntel 1kg   | Pç | 250   | 12,42  | 3.105,00  |
| 270 | Rolo c/lã carneiro 23   | Un | 50    | 29,17  | 1.458,50  |
| 271 | Rolo espuma 5cm   | Un | 48    | 5,87   | 281,76    |
| 272 | Rolo espuma 9cm   | Un | 48    | 6,75   | 324,00    |
| 273 | Roldana   | Un | 50    | 1,29   | 64,50     |
| 274 | Separador p/piso 2mm  | Un | 20    | 0,77   | 15,40     |
| 275 | Separador p/piso 3mm  | Un | 20    | 0,88   | 17,60     |
| 276 | Separador p/piso 5mm  | Un | 20    | 4,79   | 95,80     |
| 277 | Serra mármore tipo gdc 14-400u similar de 1450w-220v c/ disco | Un | 3     | 629,80 | 1.889,40  |
| 278 | Sifão corrugado branco  | Un | 10    | 9,32   | 93,20     |
| 279 | Solvente p tinta gl 5 l t                                     | Un | 100   | 107,97 | 10.797,00 |
| 280 | Solvente p tinta 1lt  | un | 120   | 22,22  | 2.666,40  |
| 281 | Telha 2.44x0,50m (4mm)  | Un | 1.300 | 36,74  | 47.762,00 |
| 282 | Telha 1.83 x 1.10m (5mm)                                      | un | 600   | 97,08  | 58.248,00 |
| 283 | Capote p telha 2.44x50  | un | 50    | 52,30  | 2.615,00  |





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

|       |                              |    |       |              |                     |
|-------|------------------------------|----|-------|--------------|---------------------|
| 284   | Capote p telha 1.83x1.10     | un | 50    | 93,67        | 4.683,50            |
| 285   | Tinta PVA 18 lts             | un | 112.5 | 612,20       | 68.872,50           |
| 285.1 | Tinta PVA 18 lts             | un | 37.5  | 612,20       | 22.957,50           |
| 286   | Tinta Acrililica 18 Lts      | Gl | 150   | 313,13       | 46.969,50           |
| 287   | Tinta esmalte sintético 3,6l | Gl | 180   | 161,97       | 29.154,60           |
| 288   | Tinta esmalte sintético 1lt  | Gl | 120   | 53,67        | 6.440,40            |
| 289   | Tinta piso 18 lts            | Gl | 100   | 362,58       | 36.258,00           |
| 290   | Tinta PVA 3,6ltsl            | Gl | 120   | 153,38       | 18.405,60           |
| 291   | Treliça 4,2/6,3 mm c/06 m    | Un | 250   | 43,92        | 10.980,00           |
| 292   | Válvula de lavatório         | Un | 30    | 4,96         | 148,80              |
| 293   | Válvula de pia (cozinha)     | Un | 30    | 14,88        | 446,40              |
| 294   | Vaso sanitário simples       | Un | 100   | 222,68       | 22.268,00           |
| 295   | Vassourão para Gari          | Un | 100   | 33,60        | 3.360,00            |
| 296   | Veda anel                    | Un | 100   | 8,01         | 801,00              |
| 297   | Veda calha 275g alumínio     | Un | 20    | 21,50        | 430,00              |
| 298   | Verniz extra rápido .0,9l    | Un | 40    | 43,43        | 1.737,20            |
| 299   | Verniz extra rápido gl 3,6l  | Un | 60    | 133,80       | 8.028,00            |
| 300   | Zarcao 3,6lts                | un | 20    | 77,65        | 1.553,00            |
| 301   | Zarcao 1lt                   | un | 36    | 15,52        | 558,72              |
| 302   | Zinco 60cm                   | kg | 200   | 15,23        | 3.046,00            |
| 303   | Zinco 70cm                   | Kg | 200   | 15,24        | 3.048,00            |
| 304   | Zinco 80cm                   | Kg | 200   | 16,03        | 3.206,00            |
|       |                              |    |       | <b>TOTAL</b> | <b>4.029.646,55</b> |





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

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

**Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/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 012/2024/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 202X.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/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 202X.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC

ANEXO IV

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/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 012/2024/PMC**, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2024, 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 012/2024/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;**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

- 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 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 202X.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-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 Nº 012/2024/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto Na Lei Federal nº 14.133/2024, 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 202X.

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





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC**

**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024-SEMAFIPU/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/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, 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 012/2024/PMC**, formalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-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 11.462/2023, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2024 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS** A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto aquisições de **Materiais Hidráulicos, Elétricos, Construção e Ferramentas**, visando contratações futuras e eventuais destinadas à **Prefeitura Municipal de Carolina**, nas especificações, quantidades e preços abaixo, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

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

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO** 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 057/2024-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC**;
- c) Proposta de Preços do **BENEFICIÁRIO** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** 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 14.133, de 01 de abril de 2024;
- 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) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- e) Decreto Federal nº 11.462/2023;
- f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- j) 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 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 14.133/2024 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).

**4. 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 84, § único, da Lei Federal nº 14.133/2024 c/c Decreto Federal nº 11.462/2023.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

**5. 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.

**6. 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 na Lei Federal nº 14.133/2024.

**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.

**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 representado 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;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

- 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.

**7. 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 da Lei Federal nº 14.133/2024.

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.

**8. 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 na Lei Federal nº 14.133/2024.

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;
- 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.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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

9.2. 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 na Lei Federal nº 14.133/2024.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

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

10.2. 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 Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.2.1. 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 Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.2.2. 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 Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.2.3. 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 Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.2.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.2.5. 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 Decreto Federal nº 11.462/2023.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

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

**11. CLÁUSULA ONZE – DAS PENALIDADES**

**11.2.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2024**.

**11.3.** 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 na **Lei Federal nº 14.133/2024**;

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

**11.4.** 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)**.

**11.5.** 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**;

**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.

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

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

**11.8.** 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**.

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

**11.10.** 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 na **Lei Federal nº 14.133/2024**.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

**12. CLÁUSULA DOZE – DAS COMUNICAÇÕES**

12.2. 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.

**13. CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO**

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

**14. CLÁUSULA CATORZE – DO FORO**

14.2. 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.

14.3. 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 202X.

**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  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº XXXX/2024-DC/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC  
Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024-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 representado por sua **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, Senhora **ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar-SEAGRI**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Agricultura, Extensão Rural e Agricultura Familiar**, Senhor **ELIZANDRO LIMA DE MORAIS**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Cultura-SMC**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Cultura**, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 NUNES COELHO**, RG nº XXXXX - XXX/XX, CPF nº XXXXX; **Secretaria Municipal de Educação-SEMED**, neste ato representado por seu **Secretário Municipal de Educação**, Senhor **JOSÉ ESIO OLIVEIRA DA SILVA**, RG nº XXXXXX - XXX/XX, CPF nº XXXXX; **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**; **Secretaria Municipal de Esporte-SEMESP**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Esporte**, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Infraestrutura**, Senhor **FABIO 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX; e, **Secretaria de Comunicação-SECOM**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Comunicação**, Senhor **HALLESSON NASCIMENTO SILVA**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXX, estabelecida na **XXXX**, representada por **XXXX**, Proprietário da **XXXX**, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato de aquisição de **Materiais Hidráulicos, Elétricos, Construção e Ferramentas**, mediante a **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024-SEMAFIPU/PMC**, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC**, gerenciada pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, formalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2024; 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 11.462/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.2. O presente Contrato tem por objeto a aquisição de **Materiais Hidráulicos, Elétricos, Construção e Ferramentas** 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 de Comunicação-SECOM.**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

2.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC;**
- c) **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024-SEMAFIPU/PMC;**
- d) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2024;
- 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 11.462/2023;
- 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).

3.3. 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.

3.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2024 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).

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO

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

4.3. No valor acima estão incluídos todos 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.

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

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.2. 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:  |  |

#### 6. 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 na Lei Federal nº 14.133/2024.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA

7.2. 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**.

7.2.1. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado a Lei Federal nº 14.133/2024.

#### 8. CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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**.

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

8.6. 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.

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

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

**8.9.** 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.

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

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

**8.12.** 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.

#### **9. CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.2.** 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 a Lei Federal nº 14.133/2024.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

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

**9.6.** 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*.

**9.7.** 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.

#### **10. CLÁUSULA DEZ – DA RECUSA E SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO**

**10.2.** 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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.

**10.3.** 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**.

**10.3.1.** 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.

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

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

**11. CLÁUSULA ONZE – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

**11.2.** A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores do produto (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que o torne irrecuperável, impróprio ou inadequado à utilização a que se destina ou que lhe diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem/manual, aplicando-se as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.

**12. CLÁUSULA DOZE – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**12.2.** 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.

**13. CLÁUSULA TREZE – PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO**

**13.2.** 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.

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

**14. CLÁUSULA CATORZE – GARANTIA DOS MATERIAIS DE CONSUMO**

**14.2.** 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.

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

**14.4.** 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.

**15. CLÁUSULA QUINZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

**15.2.** 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 na **rede municipal de educação**, situada em **Carolina**, conforme identificação na Ordem de Fornecimento.

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

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

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

**e.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**m)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais de consumo;

**n)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

**o)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

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

**16. CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**16.2. 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.

**17. CLÁUSULA DEZOITO – DO PAGAMENTO**

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

- a) cópia da respectiva Ordem de Fornecimento;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

- 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.

**17.3.** 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.**

**17.4.** O pagamento será creditado em nome do BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

**17.5.** 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.

**17.6.** 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.

**17.7.** 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.

**17.8.** A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo BENEFICIÁRIO.

**17.9.** Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pelo BENEFICIÁRIO e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Carolina** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

## **18. CLÁUSULA DEZENOVE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.2.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2024.

**18.3.** Aplicando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2024, 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)**.

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

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

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**  
**URBANISMO**

**18.6.** 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.

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

**18.8.** 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.

**18.9.** 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.

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

#### **19. CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO**

**19.2.** A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2024.

**19.3.** 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.

**19.4.** 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.

**19.5.** 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.

**19.6.** 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.

#### **20. 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 nº 14.133/2024.

#### **21. CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO**

**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.

**Gestor de Contrato:** Andréia Moreira Pessoa Antonioli;

**Fiscal de Contrato:** Lina Hamanda de Oliveira Aguiar.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO**

21.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Carolina/MA, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

|  |  |
|--|--|
| <b>ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI</b><br>Secretária Municipal de Administração,<br>Finanças, Planejamento e Urbanismo<br><b>CONTRATANTE</b> | <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b><br>Secretário(a) Municipal de Infraestrutura<br><b>CONTRATANTE</b>       |
| <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b><br>Secretário(a) Municipal de Educação<br><b>CONTRATANTE</b>   | <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b><br>Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente-SEMA<br><b>CONTRATANTE</b>   |
| <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b><br>Secretário(a) Municipal de Agricultura,<br>Extensão Rural e Agricultura Familiar<br><b>CONTRATANTE</b>  | <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b><br>Secretário(a) Municipal de Saúde<br><b>CONTRATANTE</b>                |
| <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b><br>Secretário Municipal de Cultura-SMC<br><b>CONTRATANTE</b>   | <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b><br>Secretário(a) Municipal de Turismo<br><b>CONTRATANTE</b>              |
| <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b><br>Secretária(o) Municipal de Desenvolvimento<br>Social<br><b>CONTRATANTE</b>                              | <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b><br>Secretário Municipal de Relações Institucionais<br><b>CONTRATANTE</b> |
| <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b><br>Secretário(a) Municipal de Esporte<br><b>CONTRATANTE</b>  | <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b><br>Secretário(a) Municipal de Comunicação<br><b>CONTRATANTE</b>          |
| <b>XXXX (Nome do Representante Legal)</b><br><b>XXXX (Cargo e Nome da Empresa)</b><br><b>CONTRATADA</b>  |  |

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



PMC

Folha nº

Processo nº 057/2024

**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
URBANISMO**

**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024/PMC  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024-PMC**

**MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63,  
IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

**(em papel timbrado da empresa)**

[denominação/razão social da sociedade empresarial] Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº \_\_\_\_\_. [endereço da sociedade empresarial]. Considerando o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)