



|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MODALIDADE:</b>                                                                                                                                                                                                                 | <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.20092022-TP</b><br><b>EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022-TP/SEMSA</b><br><br>REGIDO PELA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI COMPLEMENTAR 123/2006.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DATA DE ABERTURA: SESSÃO PÚBLICA - RECEBIMENTO ENVELOPES: PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.</b>                                                                                                                          | <b>ABERTURA DIA 14/11/2022</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>HORÁRIO</b>                                                                                                                                                                                                                     | <b>ÀS 10:00Hs</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                     | Contratação de empresa especializada em fornecimento de Recarga de Toner e Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis, CipCovid zona urbana e CipCovid km 70 (Divinópolis), Hospital Municipal, Maternidade, Unidade Básica de Saúde, UNIVAP (Unidade Integrada de Vigilância em Saúde e Atenção Primária), Conselho Municipal de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial, (CAPS I), Rurópolis-Pará, para melhor atendimento a toda a população. |
| <b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                           | MENOR PREÇO POR ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>                                                                                                                                                                                                     | Sala de Licitação, sito à Rua 10 de maio, 263, Centro, prédio da Prefeitura Municipal de Rurópolis - PA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>INTERESSADO</b>                                                                                                                                                                                                                 | PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS<br>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>RETIRADA EDITAL JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS - CPL/PMR OU SITO:</b><br><a href="http://www.ruropolis.pa.gov.br">www.ruropolis.pa.gov.br</a> -<br><a href="https://www.tcm.pa.gov.br">https://www.tcm.pa.gov.br</a> | INFORMAÇÕES ADICIONAIS PODEM SER OBTIDAS JUNTO A CPL/PMR OU E-MAIL: <a href="mailto:cpl@ruropolis.pa.gov.br">cpl@ruropolis.pa.gov.br</a> ou <a href="mailto:cplruropolis@gmail.com.br">cplruropolis@gmail.com.br</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

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

Local/data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor(a) Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Rurópolis e as empresas licitantes, solicito aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital, remetendo-o à Comissão de Licitação por meio do fone do e-mail: [cpl@ruropolis.pa.gov.br](mailto:cpl@ruropolis.pa.gov.br). O encaminhamento deste recibo, antes da abertura da sessão, garante a empresa à comunicação futura, em caso de alteração de datas ou no conteúdo do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**

*O trabalho Continua!* »»

PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA  
RUA 10 DE MAIO, 125 - CENTRO - RUIRÓPOLIS - PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 12.352.501/0001-16  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, será repassada a todos os licitantes que nos remeteram o presente recibo, ressaltando também que a não remessa exime o Presidente de qualquer responsabilidade acima mencionadas.

Rurópolis-PA \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
CEZAR CAETANO DA SILVA  
Presidente da Comissão de Licitação



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.20092022-TP  
EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022-TP/SEMSA**

**I – PREÂMBULO.**

**1.1.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ nº 12.352.501/0001-16, com sede na Rua 10 de Maio, 125 – Centro – Rurópolis-PA – CEP: 68.165-000, torna pública a abertura do Processo Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022-TP/SEMSA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**1.2.** O Município fornecerá aos interessados, através da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08:00 às 14:00, o edital completo, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida, na qual conste poderes específicos para o ato, sendo o representante sócio ou dirigente da Proponente, deverá apresentar cópia do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

**1.3.** Na data, hora e local abaixo indicado serão recebidos os envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas, dando-se início, nesta mesma sessão, à abertura dos primeiros e em seguida dos segundos, observado o disposto no inciso III do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

**RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

|                                 |                                                                                                         |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local de Realização</b>      | Sala de Licitação, sito à Rua 10 de maio, 263, Centro, prédio da Prefeitura Municipal de Rurópolis - PA |
| <b>Data</b>                     | 14/11/2022                                                                                              |
| <b>Início da Sessão Pública</b> | 10:00 horas                                                                                             |

**II – OBJETO/REGIME DE EXECUÇÃO/PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/PASTA TÉCNICA/PRAZO DE EXECUÇÃO.**

**2.1** Constitui objeto da presente **TOMADA PREÇOS DO TIPO MENOR POR ITEM** para Contratação de empresa especializada em fornecimento de Recarga de Toner e Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis, CipCovid zona urbana e CipCovid km 70 (Divinópolis), Hospital Municipal, Maternidade, Unidade Básica de Saúde, UNIVAP (Unidade Integrada de Vigilância em Saúde e Atenção Primária), Conselho Municipal de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial, (CAPS I), Rurópolis-Pará, para melhor atendimento a toda a população.

**2.2** A presente licitação é do tipo Menor Preço POR ITEM.

**2.3** O Prazo de execução: 12 (Doze) meses.

**2.4** Os proponentes deverão entregar os produtos conforme cronograma fornecido pela SEMSA, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento da solicitação**, para entregar o produto solicitado no Setor indicado, no Município de Rurópolis no horário das 08:00h as 14:00h de segunda a sexta feira.



### III- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1-** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas, ou empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, que estejam cadastradas, nesta Prefeitura, **até 03 (três) dias antes da abertura do processo licitatório**, E que atendam às condições mínimas de habilitação, observada a necessária qualificação constante deste instrumento convocatório.

**3.2 - Não poderá participar da presente licitação empresa:**

**3.3** - Que se encontrem em processo de falência, recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, empresas e sociedades estrangeiras que não funcionem no país e aquelas que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de licitar ou de contratar com a Administração Pública, ou declarada;

**3.4** - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos dos arts. 11 c/c 12 da Lei nº 8.429/92;

**3.5** - Colaborador ou dirigente da Administração Pública do Município de Rurópolis ou responsável pela licitação;

**3.6** - Empresa da qual Diretor, Sócio, controlador, procurador, responsável técnico ou subcontratador tenha vínculo com os órgãos da administração pública do Município de Rurópolis ou com algum responsável pela Licitação;

**3.7** - Que tenham sócios, gerentes ou diretores que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de quaisquer dos membros ou colaboradores da Administração Pública;

**3.8** - Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal e do Distrito Federal;

**3.9** - Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 12.690/2012;

**3.10** - observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis;

**3.11** - Qualquer manifestação em relação à presente licitação, fica condicionada à apresentação de documento de identificação e Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com firma reconhecida. Em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar o seguinte:

**3.12** - Carteira de Identidade dos sócios e cópia do Contrato Social.

**3.13** - Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar no ato do credenciamento comprovação da empresa se é optante pelo Simples Nacional, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado de seu domicílio onde fique demonstrada e comprovada sua atual condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do DNRC. A certidão deverá ser expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data da abertura da licitação, juntamente com a Declaração de Porte de Empresa, nos termos do modelo que consta do (Modelo 04) deste edital, firmado pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º, da referida lei. A não entrega desta declaração e da certidão expedida pela Junta Comercial do Estado de seu domicílio, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na lei Complementar nº 123/2006.

### IV- DA PREVENÇÃO À FRAUDE À CORRUPÇÃO

**4.1.** Os licitantes declaram conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometer a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

**4.2.** Desde já, se obrigam, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste edital e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:



4.2.1. Não dar, oferecer ou prometer, qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas, ou ainda, quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente.

4.2.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

4.3. Os licitantes declaram, sob sua conta e risco, que não praticaram ou incorreram em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como "Leis Anticorrupção".

4.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa expressa para o impedimento de participar da presente licitação.

## **V - CREDENCIAMENTO**

5.1 - Horário de credenciamento: às 08:20 hs do dia 14/11/2022.

5.2 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Rurópolis, devidamente munido de carteira de identidade ou documento oficial equivalente, cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, em original ou cópia autenticada, e procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual seja-lhe atribuídos poderes expressos para representar a licitante, bem como apresentar proposta e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, alvará de funcionamento em original ou cópia, expedido na sede do município da Empresa;

5.3 - Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante;

5.4 - O documento de credenciamento deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento;

5.5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização dos serviços constantes da Tomada de Preços;

## **VI - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL.**

6.1- A Licitante arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. A Prefeitura Municipal de Rurópolis, suas secretarias e órgãos não serão, de nenhuma maneira, responsável direta ou indiretamente por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório ou do resultado deste.

6.2 - Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues em envelopes nº 01 e nº 02, respectivamente, para a Comissão Permanente de Licitação no momento da sessão pública de abertura de envelopes, em envelopes distintos, fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e inviolados, sob pena de desqualificação, contendo, obrigatoriamente, em sua parte externa e frontal os dizeres conforme quadros a seguir:





### 6.2.1 – ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO.

RAZÃO SOCIA, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE.  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022-TP/SEMSA  
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO DATA XX/XX/2022

### 6.2.2 – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

RAZÃO SOCIA, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE.  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022-TP/SEMSA  
ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.DATA: XX/XX/2022

**6.3** – O conteúdo do Envelope N.01 – Habilitação, devidamente fechado e inviolado, deverá ser apresentado em documentos em original ou por qualquer processo de cópia, excetuando-se cópia-fax, autenticadas individualmente por cartório competente ou por servidor membro da Comissão Permanente de Licitação na respectiva sessão pública de abertura de envelopes, sendo que estes permanecerão em poder da Comissão de Licitação e farão parte integrante do processo;

**6.4** - As folhas deverão, preferivelmente, ser do tamanho **A4 (21,0 x 29,7cm)** e a de rosto deverá conter a mesma indicação do **ENVELOPE N.01**;

**6.5** - O(s) volume(s), encadernado(s), preferencialmente, com o tipo espiral, deverá(ão) conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente;

**6.6** - A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da proposta de preços no envelope dos documentos de habilitação e vice-versa, acarretará exclusão sumária da licitante do certame, em acordo, com o art. 43, incisos I, II e III da lei 8666/1993;

## VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 7.1 - QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**7.1.1** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**7.1.2** Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais.

**7.1.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício.

**7.1.4** Decreto de autorização, devidamente arquivado, para empresa ou sociedade estrangeira já em funcionamento no Brasil e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o



exigir.

**7.1.5** Relação dos nomes e cargos dos diretores ou representantes legais da proponente para agir sob Contrato.

**7.1.6** Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

## **7.2- QUANTO À REGULARIDADE FISCAL:**

**7.2.1** Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**7.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa epertinente ao objeto desta licitação.

**7.2.3** Prova de regularidade com as Fazendas:

a) Federal mediante a apresentação de certidão negativa de débitos de tributos e a certidão negativa de inscrição em dívida ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da sede da empresa;

b) Estadual mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais emitida pela respectiva Secretaria de Estado da Fazenda do Estado da sede da empresa;

No caso em que a certidão negativa de débito de tributos e a certidão negativa de dívida ativa da União forem unificadas a certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais forem unificadas, estes documentos únicos poderão ser apresentados;

c) Municipal mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Finanças da sede da empresa;

**7.2.4** Prova de regularidade de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRS).6.2.5- Documentação de regularidade trabalhista atendimento ao disposto na lei nº 12.440, de 07 de Julho De 2011.

a) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

## **7.3- QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.3.1** – Pelo menos um atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa Proponente, comprovando a execução do objeto do edital.

## **7.4- QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

**7.4.1** - certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**7.4.2** - balanço patrimonial e demonstração contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrados na Junta Comercial, que comprovam a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**7.4.3** - Comprovação de boa situação financeira da empresa através do índice de liquidez corrente LC, não inferior a 1 (um inteiro), obtido pela fórmula –  $LC = AC / PC$ ; Onde LC = Liquidez Corrente; AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante.

**7.4.3.1**– a comprovação poderá ser feita através de cópias de referência do Livro Diário (nº do livro, termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contém o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraída s deste livro, com evidência de registro da Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

**7.4.3.2** – se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em





apreço, o memorial de cálculo correspondente;

**6.4.3.4** – as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço e/ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura da licitação, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

**6.4.3.5** – as empresas constituídas e enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, poderão substituir as exigências constantes no item 9.1.3 alínea b edital, por relação de faturamento devidamente assinada pelo contador e responsável pela empresa, referente aos meses do exercício corrente até o mês imediatamente anterior ao da data da abertura da licitação;

**6.4.3.6** – a empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices referenciados na alínea anterior, quando de sua habilitação, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente de 10% (dez por cento) sobre o valor da adjudicação, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano base exigido em lei;

#### **7.5– SERÁ INABILITADA A LICITANTE:**

- a) em cuja “Declaração de Situação” conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido;
- b) que estiver com pendências junto a Receita Municipal de Rurópolis - PA;
- c) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender às condições para habilitação, previstas neste edital.

### **VII - PROPOSTA DE PREÇOS.**

**8.1** Deverá ser apresentado um Envelope nº 2, devidamente fechado e inviolado, contendo os documentos abaixo relacionados que deverão ser apresentados em original. As folhas deverão, preferivelmente, ser do **tamanho A4 (21,0 x 29,7cm)** e a de rosto deverá conter a mesma indicação do **envelope nº 1**. O(s) volume(s), encadernado(s) preferencialmente com o tipo espiral, deverá(ao) conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente.

**8.2** A carta-proposta de preços (**Modelo nº 05**) deverá ser apresentada datilografada ou impressa por computador com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas. A proposta de preços deverá ser elaborada considerando-se que o objeto será executado pelo regime de empreitada por preço unitário tipo menor preço global. A carta-proposta deverá conter:

- a) **Razão social, endereço, telefone, “fac-símile”, “e-mail” e o CNPJ da proponente.**
- b) **Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura.**
- c) **Data.**
- d) **Preço global, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso.**
- e) **Prazo de execução do objeto em dias.**
- f) **Prazo de validade da proposta, de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite estabelecida para o recebimento das Propostas (envelopes nº 1, e nº 2) pela Comissão de Licitação.**

**8.3.** Cada proponente só poderá apresentar uma única carta-proposta de preços.

➤ Os documentos anexos deverá conter:

- a) **Razão social, endereço, telefone, “fac-símile” e “e-mail”.**
- b) **Município, objeto e projeto.**
- c) **Data.**
- d) **Discriminação dos serviços, unidades de medida, quantidades, preços unitários, total e total geral.**
- e) **Páginas numeradas, na forma n / N, onde n é o número da página e N é o número total de páginas que compõem a Planilha de Serviços.**
- f) **Nome, número do RG e assinatura do responsável legal pela empresa.**



A proponente deverá preencher a Planilha de Serviços, relacionando os serviços, as unidades, as quantidades constantes na Planilha de serviços, que não poderão ser alterados pela licitante, e ainda com os preços unitários, os preços totais e o preço total geral. O preço total é resultante da multiplicação da quantidade pelo respectivo preço unitário e o preço total geral é resultante da soma dos preços subtotais. A Contratante não pagará os serviços executados para os quais a proponente não tenha cotado quantidade ou preços ou tarifas, uma vez que se consideram compreendidos nos demais preços que figurem na lista de quantidades.

**8.4** Discriminação dos serviços, unidades e quantidades.

**8.4.1** Preços Unitários.

**8.4.2** Os preços unitários propostos deverão ser relacionados na Planilha de Serviços (**Anexo II**) na respectiva coluna “**PREÇO UNITÁRIO**” e deverão ser apresentados para cada serviço, de conformidade com o projeto, as especificações e os demais itens fornecidas pelo Licitador.

**8.4.3** Deverão estar incluídos nos preços unitários materiais, mão-de-obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, imposto, taxas, administração, mobilizações, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais.

**8.6.** A apresentação da Proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a Proponente examinou completamente o objeto, e demais documentos que os comparou entre si, e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços, e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

**8.7.** Nenhuma reivindicação por parte da Proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação, pela mesma, do objeto, do Edital, e dos demais documentos da licitação.

**8.8.** A Proponente deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com a Instrução Normativa 002/2009 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**8.9.** A não apresentação da declaração dos itens 7.10 acarretará a inabilitação dos concorrentes.

## **IX– ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1** No dia, na hora e no local fixado neste edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes fechados e inviolados de cada Licitante; rubricará, juntamente com os representantes, que assim o desejarem, os **ENVELOPES Nº 2** que contém a proposta de preços, e procederá à abertura do **ENVELOPE Nº 1**, que contém a documentação que será submetida ao exame da Comissão de Licitação e das Licitantes interessadas. Previamente à abertura dos envelopes, serão anunciados os nomes dos licitantes que apresentaram propostas;

**9.2** Os envelopes de documentação e das propostas de preços, recebidos na forma estabelecida no item 9.1, serão abertos pela Comissão de Licitação que procederá, primeiramente, a abertura do envelope nº 01 –Habilitação, examinando e rubricando as folhas;

**9.3** Depois de examinados pela Comissão, os documentos serão franqueados aos representantes qualificados das licitantes, que poderão examiná-los e fazer observações e/ou apontamentos, devendo rubricá-los;

**9.4** Juntamente com o recebimento dos envelopes fechados e inviolados, o representante da Licitante, se não for membro integrante da diretoria e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar a proponente) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma, conforme **Modelo nº 01**, em anexo, com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório. Caso contrário, ficará impedido de manifestar-se em nome da Licitante.



**9.5** *Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma Licitante sob pena de inabilitação das Licitantes que o mesmo representa.*

**9.6** Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos **ENVELOPES Nº 1 e Nº 2**. No entanto, é facultada à Comissão de Licitação, a realização de diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, bem como requerer informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários e, ainda, solicitar o original de documento apresentado pela Licitante, devendo esta apresentá-lo num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que não altere a substância de sua oferta.

**9.7** Após a rubrica dos documentos pela Comissão de Licitação e pelos presentes que assim o desejarem, sempre que possível, serão anunciadas as licitantes habilitadas e as inabilitadas na licitação. Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, a Comissão suspenderá os trabalhos e cientificará aos interessados que o resultado da análise da **HABILITAÇÃO** dar-se-á na Imprensa Oficial ou através dos meios de comunicação escrita direta, desde que todas as licitantes assim consentam.

**9.8** Qualquer documento que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação;

**9.9** Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

**9.10** Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas no edital.

**9.11** *Se todas as Licitantes forem inabilitadas, a Comissão de Licitação poderá fixar às Licitantes, prazo máximo de 3(três) dias para apresentação de nova documentação.*

**9.12** Caso a sessão seja suspensa por determinação da Comissão, será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura do **ENVELOPE Nº 1**, que registrará as reclamações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas Licitantes presentes, que o assim desejarem.

**9.13** Transcorridos todos os prazos recursais previstos no presente edital, o Licitador procederá à comunicação do resultado final às empresas e da data/hora de Abertura do **ENVELOPE Nº 2 – Proposta de Preços**.

**9.14** Na data e hora fixada para a reunião de abertura do **ENVELOPE Nº 2**, a Comissão de Licitação devolverá, mediante protocolo, às Licitantes inabilitadas, os respectivos **ENVELOPES Nº 2** fechados e inviolados. Caso a Licitante inabilitada não se faça representar nesse ato, os Envelopes serão guardados pela Comissão pelo prazo de 60 dias para ser retirado pela Licitante, após o que, será destruído pela Comissão.

**9.15** Em seguida, a Comissão de Licitação procederá a abertura dos **ENVELOPES Nº 2** das Proponentes habilitadas, lendo em voz alta o nome da Proponente, o objeto, o preço total geral, o prazo de execução e o prazo de validade de cada proposta, que será rubricada pela Comissão de Licitação e pelos representantes das Proponentes presentes que assim o desejarem.

**9.16** Após a abertura das Propostas (**ENVELOPE Nº 2**), a Comissão de Licitação não poderá desclassificar as Proponentes concorrentes, por motivos relacionados com a habilitação preliminar, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após a análise dos documentos de habilitação.

**9.17** Será lavrada ata circunstanciada, da sessão de abertura das Propostas de Preços (**ENVELOPE Nº 2**), que registrará as reclamações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas proponentes presentes, que o assim desejarem.

## **X- JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.**

**10.1** A Comissão de Licitação avaliará, julgará e classificará as propostas de preço e elaborará um relatório de suas conclusões, o qual será encaminhado à instância superior para exame.



**10.2** O critério a ser utilizado no julgamento das Propostas será da “Proposta de Preços mais vantajosa”, ou seja, aquela que, cumprido o exigido no edital, e efetuadas as devidas correções, se necessário, apresentar o **Menor Preço Unitário e Total analisado**;

**10.3** Antes da avaliação detalhada, a Comissão de Licitação determinará se cada Proposta está adequada aos termos dos documentos desta licitação. Para as finalidades ali previstas, uma Proposta substancialmente adequada aos termos dos documentos desta licitação, será aquela que se harmonizar com todos os termos e condições dos documentos dessa licitação, sem ressalva ou desvio material. Entende-se como desvio ou ressalva material aquele que afeta de modo substancial o objeto, a qualidade, o resultado ou que limita, de modo conflitante com os termos do edital, os direitos da Contratante ou as obrigações da Proponente, na forma do Contrato e cuja retificação prejudicaria a posição competitiva de outras Proponentes que apresentaram Propostas substancialmente adequadas.

**10.4** A Proposta configurada como, substancialmente não adequada, será rejeitada e, conseqüentemente, não poderá ser adequada posteriormente, mediante correção pela Proponente.

**10.5.** A Comissão de Licitação poderá relevar, numa Proposta, qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária que não constitua um desvio substancial, contanto que esta não prejudique ou afete a classificação relativa de qualquer Proponente. Entende-se por informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária, defeitos que não constituam um desvio significativo, como omissões relacionadas com a verificação de dados ou informações de tipo histórico. Contudo, existem tipos de erros ou omissões básicas que, por sua gravidade, tradicionalmente são considerados como insanáveis. Servem de exemplo: a falta de assinatura em documentos, na Proposta de Preços, e demais documentos, assim como a assinatura aposta por elemento não credenciado ou não habilitado. No caso de erros e omissões sanáveis, no tipo histórico (pré-existente) a Comissão de Licitação permitirá que a Proponente, no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir do recebimento da solicitação, providencie os dados, documentos ou informação faltante, ou corrija o erro sanável.

**10.6.** A Comissão de Licitação fará a conferência da planilha de serviços, que contém a descrição dos serviços, as quantidades e os preços unitários propostos. Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento, serão efetuadas as devidas correções. Para fins de rejeição, comparação e classificação das Propostas de Preços prevalecerá o Preço Total Geral analisado, quer seja para mais ou para menos e, com o assentimento da proponente, deverá ser considerado como aceito. Se a Proponente não aceitar a correção do preço da Proposta, esta será rejeitada.

**10.7** Se existir erro aritmético na multiplicação da quantidade pelo preço unitário, este prevalecerá, a menos que, na opinião da Comissão de Licitação, exista um erro grosseiro e óbvio de pontuação decimal no preço unitário. Neste caso, o preço total cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido.

**10.8** Nos casos em que houver discrepância entre o preço total geral indicado na planilha de serviços e o preço total geral conferido, prevalecerá o preço conferido.

**10.9** Se existir discrepância entre os serviços, unidades ou quantidades constantes no Anexo II e aqueles da proposta da proponente; prevalecerão os constantes no Anexo II.

**10.10** No caso de haver divergência entre o preço total geral grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.

**10.11** Será desclassificada a Proposta:

- a) *Elaborada em desacordo com o presente edital;*
- b) *a que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital;*
- c) *que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Proponentes.*

**10.11.2** Serão considerados preços unitários inexequíveis os que ficarem até 70 % (setenta) inferior aos preços de referência da Prefeitura





Municipal de Rurópolis.

**10.11.3** Que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a Proponente não seria capaz de executar o Contrato de Empreitada ao preço de sua oferta;

**10.11.3.1** Preços manifestamente inexecutáveis são aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos para execução do objeto são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

**10.12** Se todas as Propostas de Preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação, poderá fixar às Proponentes, prazo razoável em dias, para apresentação de outra Proposta de Preços.

**10.13** Ocorrendo empate no Preço Total Geral analisado entre duas ou mais Propostas de Preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a Proposta sorteada.

**10.14** A classificação das Propostas de Preços será comunicada diretamente às Proponentes, através dos meios usuais de comunicação escrita, sem prejuízo da publicação na imprensa oficial.

## **XI- IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**11.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediata e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 5 (cinco) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

**11.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**11.3** - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, submetidos à avaliação pela instância superior.

**11.4** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5** Os recursos e a representação interpostos intempestivamente não serão conhecidos pela Comissão de Licitação.

**11.6** - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

**11.7** - Qualquer manifestação em relação à presente licitação fica condicionada à apresentação de documentos de identificação e instrumento de Procuração Pública ou Procuração Particular específica para o certame, esta com firma reconhecida. Em sendo sócio, dirigente, ou proprietário, deverá apresentar cópia do contrato social (e suas alterações) autenticada em cartório ou apresentar o original e a cópia do contrato para conferência e cópia do documento de identidade autenticada em cartório ou apresentar o original e cópia do documento de identidade para conferência.

## **XII- ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO.**

**12.1** Até a assinatura do termo de Contrato, o Licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**12.2.** A execução dos serviços dar-se-á mediante termo de Contrato, a ser firmado entre o Licitador e a Proponente vencedora da licitação, após a homologação do processo licitatório.

**12.3.** A Proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato de Empreitada, conforme **Anexo I**, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Administração ou a pedido da parte a ser



Contratada, desde que justificado e aceito pela Administração, a partir da data da homologação e adjudicação da licitação, sob pena de decair o direito de contratação, sujeitando-se, ainda, às penalidades previstas em lei.

**12.4** É facultado ao Licitador, nos termos deste Edital, quando a convocada não assinar o termo de Contrato de Empreitada no prazo e nas condições estabelecidas, sem convocar nova licitação, adjudicá-lo aos demais Proponentes na ordem de avaliação das respectivas Propostas, respeitadas as condições estabelecidas em cada uma das mesmas ou convocar nova licitação.

### **XIII– PRAZOS.**

**13.1** O prazo de execução da licitação poderá ser alterado justificadamente, com expressa anuência da Contratante, nos seguintes casos:

**13.1.1** Por motivos de força maior ou caso fortuito, tais como, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, quarentenas, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, desde que estes fatos tenham influência direta sobre a execução e que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. A expressão “força maior” deve, também, incluir qualquer atraso causado por legislação, regulamentação ou atos governamentais, por ação ou omissão da Contratante, que venham causar atrasos à contratada. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior.

**13.1.2** Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do Contrato de Empreitada por ordem da Contratante cessam os deveres e responsabilidades, de ambas as partes, em relação ao contrato. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na contratada ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

### **XIV – FISCALIZAÇÃO.**

**14.1** A fiscalização da execução dos serviços objeto, será feita por técnico devidamente habilitado e credenciado, com responsabilidades específicas.

**14.2** A Contratada deverá permitir que funcionários, especialistas e demais peritos enviados pela Contratante.

a) *Inspecionem a qualquer tempo os serviços.*

b) *Examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir.*

**14.3** No desempenho destas tarefas deverão os técnicos da Contratante contar com a total colaboração da Contratada.

**14.4** A Contratada deverá atender às determinações da fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária.

### **XV– PAGAMENTO**

**15.1** O pagamento será efetuado em conta corrente através de transferência eletrônica, em conta de titularidade da empresa contrata, que, deverá ser apresentada na sessão pública do processo licitatório, ou posteriormente antes da contratação.

**15.2** Caso haja alteração de conta corrente, a contratada deverá informar a contratante a nova conta com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da emissão da Nota Fiscal para que seja realizado o pagamento.

**15.3** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada, acompanhada dos seguintes documentos: Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive abrangendo as Contribuições Sociais, conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014, Estadual e Municipal, em plena validade;





**15.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

#### **XVI – DA RESCISÃO.**

**16.1.** A Contratante se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados garantidos a defesa prévia do interessado:

**16.1.1** Quando a Contratada falir, ou for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica.

**16.1.2** Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da Contratada e desobediência da determinação da fiscalização.

**16.1.3** Quando a Contratada transferir, no todo ou em parte, o Contrato de Empreitada a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem expressa anuência da Contratante.

**16.1.4** Quando houver atraso dos serviços, sem justificativa aceita pela Contratante, pelo prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias.

**16.2** Decorridos 1/4 (um quarto) do prazo de execução do objeto sem manifestação da Contratada, estará caracterizada a recusa, dando causa à rescisão do Contrato de Empreitada.

**16.3.** A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

#### **XVII– DA GARANTIA E DA ENTREGA DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS.**

**17.1** A empresa vencedora garantirá a execução do objeto, e os que apresentarem defeitos deverá ser substituído imediatamente.

**17.2** Não fazem parte da garantia problemas provenientes de operação ou manuseio indevidos, conforme especificado no manual técnico do produto fornecido pelo fabricante, desde que devidamente comprovados pela CONTRATADA e com a anuência do CONTRATANTE.

**17.3** O prazo de garantia contra defeitos de fabricação será contado a partir do recebimento definitivo do objeto pelas respectivas Unidades do CONTRATANTE.

**17.4** Relativamente ao disposto aplica-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.078/1990, o Código de Defesa do Consumidor.

**17.5** O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações do Edital da Tomada de Preços 004/2022, após solicitação da Contratante (ordem de compra ou serviço).

Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos aos locais necessários, pela retirada e entrega dos produtos, assim como pelas despesas de transportes, frete e seguros correspondentes.

#### **XVIII– ELEMENTOS INSTRUTORES.**

**18.1.** São parte integrante deste Edital os seguintes elementos instrutores:

- Anexo I - Minuta de Contrato de Empreitada
- Anexo II- Carta-credencial
- Anexo III- Declaração de recebimento de documentos
- Anexo IV - Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fato ou fatos supervenientes impeditivos da



habilitação;

- Anexo V - Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários;
- Anexo VI - Declaração de conhecimento e conformidade às normas Anticorrupção
- Anexo VII - Declaração de Porte de Empresa
- Anexo VIII - Carta-proposta de preços
- Anexo IX - Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- Anexo X - Termo de Referência;
- Anexo XI- Preços Máximos de Aquisição

#### **XIX- DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**19.1.** A prefeitura Municipal de Rurópolis se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente; Revogada ou anulada a licitação, nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente certame;

**19.2.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**19.3.** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**19.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

**19.5** O licitante se compromete a assumir todas as despesas de qualquer natureza, da entrega objeto contratado no prazo e local estabelecido neste Edital, inclusive as despesas relativas a entrega dos serviços, correções e ajustes;

**19.6** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário;

**19.7** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**19.8** O Licitador poderá declarar a licitação deserta ou fracassada, quando não ocorrerem, respectivamente, proponentes à licitação ou nenhuma das propostas satisfizer ao objeto e/ou ao projeto e/ou às especificações ou anular quando ficar evidenciado que tenha havido falta de competição e/ou conluio e/ou práticas antiéticas, durante o processo de licitação.

**19.9** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital e demais documentos licitatórios.

**19.10** A Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

**19.11** Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por empregados do Licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

**19.12** A Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados, quando for o caso, pelos custos de aquisição regularmente comprovados.



**19.13** Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta licitação, assim como a associação, fusão, cisão ou incorporação do contrato com outrem, sem o prévio e expresso consentimento da Contratante, sob pena de imediata rescisão contratual.

**19.14** Caso haja autorização expressa da Contratante para que a Contratada possa subcontratar serviços, esta subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, que continuará íntegra perante a Contratante, bem como não existirá vínculo entre a Contratante e a subcontratada.

**19.15** A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à Contratante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução, ficando isenta a Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

**19.16** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**19.17** Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

**19.18** Os casos omissos neste edital serão resolvidos de acordo com as normas do regulamento de licitações da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, e novas normas de consolidações da Lei nº 8.883/94 de 08/06/1994. A CPL poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**19.19** Fica eleito o foro da Comarca de Rurópolis, Estado do Pará, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Rurópolis (PA), 27 de outubro de 2022.

---

**FRANCISCA SOARES SCHOMMER**

Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 063/2021

---

**CEZAR CAETANO DA SILVA**

Presidente da Comissão de Licitação  
Portaria Nº 157/2022



## ANEXO I MINUTA DE CONTRATO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022-TP/SEMSA

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA, E DE OUTRO LADO A FIRMA “VENCEDORA DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022-TP/SEMSA, PARA FORNECIMENTO DE RECARGA DE TONER E CARTUCHOS DE IMPRESSORAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ nº 12.352.501/0001-16, com sede na Rua 10 de Maio, 125 – Centro – Rurópolis-PA – CEP: 68.165-000, neste ato representada pelo senhora Secretaria Municipal, Sra. xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX portadora da carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX, xxx/PA, CIC/MF XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato denominado “Contratante de outro lado afirma” “VENCEDORA DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022-TP/SEMSA, neste ato denominada simplesmente “CONTRATADA”, inscrita no CNPJ sob o , com sede nesta cidade (ou outra), representada pelo Sr., portador da carteira de Identidade nº e CIC/MF, tendo em vista o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, objeto da TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022-TP/SEMSA -, datada de / /2022, homologada pela Sra. Gestora Municipal, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1 O objeto do presente Contrato, licitado em conformidade com as normas da Secretaria Municipal de Saúde e nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações é a execução para **Contratação de empresa especializada em fornecimento de Recarga de Toner e Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis, CipCovid zona urbana e CipCovid km 70 (Divinópolis), Hospital Municipal, Maternidade, Unidade Básica de Saúde, UNIVAP (Unidade Integrada de Vigilância em Saúde e Atenção Primária), Conselho Municipal de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial, (CAPS I), Rurópolis-Pará, para melhor atendimento a toda a população.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 O preço total geral para a execução do objeto deste Contrato é de R\$. (por extenso), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

3.1 A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta do recurso do orçamento vigente, conforme dotação abaixo.

##### UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 1010 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0004.2.066 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica

Fonte: 15001002



**10.302.0004.2.074 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL. PROGRAMA MAC**

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 15001002

Fonte: 16000000

Fonte: 16210000

3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Juridica

Fonte: 15000000

Fonte: 15001002

Fonte: 16000000

**10.301.0004.2.068 - MANUTENÇÃO DAS UBS/SAUDE DA FAMILIA, MANTER OS PROGRAMAS DE ATENÇÃO BÁSICA.**

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 16000000

Fonte: 16210000

3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Juridica

Fonte: 15001002

Fonte: 16000000

**10.301.0004.2.069 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS-PACS**

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 15001002

3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Juridica

Fonte: 15001002

**10.303.0004.2.081 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Juridica

Fonte: 16000000

**10.305.0004.2.082 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 15001002

Fonte: 16210000

3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Juridica

Fonte: 15001002

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** A empresa vencedora garantirá a execução dos serviços objeto licitado sem defeitos pelo período de 12 (doze) meses, sem ônus para a contratante a contar da data de recebimento definitivo.

**4.2** Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos aos locais necessários, pela retida e entrega dos objeto licitados, assim como pelas despesas de transportes, frete e seguros correspondentes.

**CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**





5.1 A prestação dos serviços constantes no presente Termo de Referência é de natureza continuada, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

5.2 A contratada com sede fora do Município de Rurópolis deverá possuir representante e local específico no município, ou o mais perto e de fácil acesso possível da contratante para realização dos serviços, indicando o respectivo endereço e pessoal habilitado para atendimento às solicitações da SECRETARIA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA, durante a execução do contrato.

## CONDIÇÕES GERAIS

### CLÁUSULA SEXTA - DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

6.1 O fornecimento do objeto deverão ser de imediato, a partir da data da solicitação.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

7.1 Somente poderá ser admitida alteração do prazo, com anuência expressa da CONTRATANTE, quando:

- a) houver serviços extraordinários que alterem as quantidades,
- c) houver serviços complementares, obedecidos aos dispositivos regulamentares,
- d) ocorrer atraso no fornecimento de dados informativos, que estejam sob responsabilidade expressa da CONTRATANTE,
- e) ocorrer ato ou atos da CONTRATANTE que interfiram na execução contratual,
- f) ocorrer ato ou atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados;
- g) Ocorrer por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, “perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, quarentenas, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, desde que estes fatos tenham influência direta sobre a execução e que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. A expressão “força maior” deve, também, incluir qualquer atraso causado por legislação, regulamentação ou atos governamentais, por ação ou omissão do CONTRATANTE, que venham causar atrasos à CONTRATADA. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior.

7.2 Parágrafo Primeiro. Enquanto perdurarem os motivos do inciso II ou quando ocorrer a suspensão do Contrato por ordem do CONTRATANTE cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes, em relação ao Contrato. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

7.3 Parágrafo Segundo. Para que a CONTRATADA possa invocar os fatos indicados no caput como capazes de justificar quaisquer atrasos, os mesmos deverão ser comunicados ao CONTRATANTE, expressamente e devidamente comprovados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do início da referida ocorrência.

7.4 Parágrafo Terceiro. Os motivos invocados pela CONTRATADA serão julgados pela CONTRATANTE após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

7.5 Parágrafo Quarto. Após a aceitação dos motivos invocados pela CONTRATADA poderá haver acordo entre as partes para uma eventual prorrogação do prazo.

7.6 Parágrafo Quinto. Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos, a CONTRATANTE, reserva-se no direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou garantias, e/ou pagamento direto a CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, podendo ficar impedida de firmar Contrato com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme gravidade da infração e dos danos



decorrentes.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1** A CONTRATADA não poderá sub-contratar, ceder ou transferir total ou parcial o presente Contrato, assim como a associação, fusão, cisão ou incorporação a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NOVA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS**

**9.1** Por determinação da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizer, em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor Contractual atualizado.

**9.2** Parágrafo Primeiro. A supressão de serviços resultante de acordo celebrado expressamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

**9.3** Parágrafo Segundo. Se no Contrato não houver sido contemplado preço unitário para os serviços a serem acrescidos, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos no caput desta Cláusula.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA E DA ENTREGA DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS.**

**10.1** A empresa vencedora garantirá a execução dos serviços objeto licitado sem defeito pelo período de 12 (doze) meses, sem ônus para a contratante a contar da data de recebimento definitivo.

**10.2** Não fazem parte da garantia problemas provenientes de operação ou manuseio indevidos, conforme especificado no manual técnico do produto fornecido pelo fabricante, desde que devidamente comprovados pela CONTRATADA e com a anuência do CONTRATANTE.

**10.3** O prazo de garantia contra defeitos de fabricação será contado a partir do recebimento definitivo do objeto pelas respectivas Unidades do CONTRATANTE.

**10.4** A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais e de primeiro uso, homologados pelo fabricante do equipamento, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE.

**10.5** O CONTRATANTE tem o direito de remanejar os equipamentos para quaisquer outras de suas Unidades administrativas, sem que de tal fato decorra a perda ou prejuízo da garantia, devendo apenas informar, tempestivamente, tais fatos à CONTRATADA.

**10.6** Relativamente ao disposto aplica-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.078/1990, o Código de Defesa do Consumidor.

**10.7** O objeto Contractual deverá ser entregue em conformidade com as especificações do Edital da Tomada de Preços 004/2022, após solicitação da Contratante (ordem de compra ou serviço).

**10.8** Correrá por conta da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos aos locais necessários, assim como pelas despesas de transportes, frete e seguros da Contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E FISCALIZAÇÃO.**

**11.1** Consoante o artigo 45 da lei nº 9.784, de 1999, a administração pública poderá, sem a prévia manifestação, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano difícil ou impossível reparação.

**11.2** Parágrafo Primeiro. A CONTRATADA deverá permitir que funcionários, especialistas e demais peritos da PREFEITURA o inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto do presente Contrato.



**11.3** Parágrafo Segundo. No desempenho destas tarefas, deverão os técnicos da Secretari municipal de Saúde contar com atotal colaboração da CONTRATADA.

**11.4** Parágrafo Terceiro. A fiscalização e a CONTRATADA podem Solicitor reuniões de gerenciamento um ao outro. A finalidade é revisar os planos para o trabalho remanescente e discutir os problemas potenciais.

**11.5** Ficará como técnico(a) responsável pela Fiscalização do Contrato e Prestação deste serviço o servidor **RUDNEY JESUS SOUSA** Matrícula Nº **010167-2**, representante da Secretaria Municipal de Saúde.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento referente ao objeto desta licitação será efetuado através de ordem de pagamento em favor do CONTRATADO, depositado em conta corrente do CONTRATADO, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que seja apresentada a (s) 22espective (s) Nota (s) Fiscal (is).

**12.2** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**12.3** O pagamento poderá ser suspenso, sem prejuízo para o Município, nos casos de inexecução, imperfeição ou qualquer outra irregularidade, até o saneamento destes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1** À CONTRATADA serão aplicadas penalidades pelo CONTRATANTE, admitida a defesa previa, a serem apuradas naforma, a saber:

**13.2** multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor 22nfringer22l por dia 22nfringer22l que infringe à data prevista para conclusão multa de 1% (um por cento) do valor 22nfringer22l quando, por ação, omissão ou negligência, a CONTRATADA 22nfringer qualquer das demais obrigações contratuais;

**13.3** Parágrafo Primeiro. A multa será cobrada pela CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução.

**13.4** Parágrafo Segundo. As penalidades previstas no caput poderão cumular-se e o montante das multas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor contratual e, também, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

**14.1** Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias pararecolher à Tesouraria do CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

**14.2** Parágrafo Primeiro. Compete a CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação depenalidades, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obriga a:

**15.1** A CONTRATADA realizará manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento da mão-de-obra com auxiliares e técnico supervisor de equipe, quando solicitado a realizar manutenção nos equipamentos.

**15.2** É obrigação da CONTRATADA, todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, seguros, indenizações, férias, elementos



substituto de férias, folgas, licenças, atestados, faltas, e todas as obrigações trabalhistas (registro em consonância com a CLT), previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos. Também é de obrigação da CONTRATADA: todas as ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual) e EPC's (Equipamentos de proteção coletiva) necessários à perfeita execução dos serviços de refrigeração, e demais atividades correlatas, incluindo o fornecimento de todos os instrumentos necessários ao alcance dos aparelhos, inclusive aqueles aparelhos dispostos externamente, necessitando ao técnico do equipamento ideal com a máxima segurança do procedimento (componente de descida externa de edificações).

15.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, realizando criteriosamente a seleção e o reparo dos empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com boa conduta e com qualificação técnica devidamente reconhecida, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho.

15.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás.

15.5 Nomear encarregado responsável pelos serviços, que permanecerá no local do trabalho, caso, o serviço seja obrigatório a realização nas dependências das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, este encarregado terá a obrigação de reportar-se à Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas quando detectadas.

15.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

15.7 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;

15.8 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, as ocorrências havidas;

15.9 Prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.10 Possuir, no quadro de funcionários, responsável técnico, devidamente registrado no órgão competente, que se responsabilizará formalmente, juntamente com a contratada, pelos serviços objeto deste contrato;

15.11 O horário de fornecimento do objeto atender as necessidades desta secretaria e de acordo com sua programação, (**Segunda a Sexta das 08:00h as 18:00h**).

15.12 A contratada deverá apresentar Cellular informando os números de telefones fixos e Cellular, tanto da empresa, quanto dos técnicos responsáveis e ainda, o e-mail do (a) responsável pela empresa e/ou dos técnicos para que a secretaria possa entrar em contato, caso haja necessidade.

15.13 Entregar os relatórios de manutenção, ficando condicionado o respectivo pagamento à entrega dos relatórios, com a assinatura de cada servidor atestando que foi realizado serviço/reparo no equipamento de sua sala de trabalho.

15.14 Durante a execução do serviço, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos a Contratada deverá notificar de imediato a Contratante e informar as devidas medidas que serão tomadas visando à solução do mesmo para a normalização da prestação do serviço a contento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A CONTRATANTE se obriga a:

16.1 O contratante exercerá fiscalização dos serviços contratados, acompanhando toda a execução para o cumprimento das especificações técnicas contratadas, assim como a qualidade do mesmo.

16.2 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência.



16.3 Perfezer os pagamentos junto a Contratada sempre que atendido as determinações especificadas no contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

17.1 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados inclusive acidentes, mortes, perdas;

#### **CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

18.1 A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, assegurado a CONTRATADA o direito de defesa prévia, nos seguintes casos:

- a). quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita expressamente pela CONTRATANTE;
- d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência comprovada de determinação da fiscalização;

#### **CLÁUSULA DECIMA NOVA - DAS PRÁTICAS CORRUPTAS**

19.1 A CONTRATADA deverá Observar os mais altos padrões éticos durante a execução do contrato, estando sujeita às sanções previstas na legislação;

19.2 Parágrafo Primeiro. Se, de acordo com o procedimento administrativo da Prefeitura, ficar comprovado que um funcionário da CONTRATADA ou quem atue em seu lugar incorreu em práticas corruptas, a Prefeitura poderá declarar inelegível a CONTRATADA e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar em futuras Licitações ou Contratos da Prefeitura.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS**

20.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

21.1 Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS ou APOSTILAMENTO, conforme o caso, quaisquer modificações que venham a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, nas quantidades, nos prazos ou nos valores para todos os fins e efeitos de direito.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

22.1 Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Parágrafo Primeiro. Havendo discrepância entre os valores indicados numericamente e por extenso, fica desde já acordado entre as partes contratantes que, sempre prevalecerão àqueles mencionados por extenso.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO**





24.1 As divergências não resolvidas por arbitragem serão dirimidas no Foro da Comarca de Rurópolis - PA.

24.2 Parágrafo primeiro. Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Rurópolis - PA, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

CONTRATADO TESTEMUNHAS

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_



## ANEXO II

### CARTA-CREDENCIAL

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de 2022

À Comissão permanente de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, **(inserir o nome completo)**, carteira de identidade ou equivalente para estrangeiro **(inserir o número e órgão emissor)**, na qualidade de responsável legal pela Licitante **(inserir nome da Licitante)**, vem, pela presente, informar a V. Sa. que o senhor **(inserir o nome completo)**, carteira de identidade **(inserir o número e órgão emissor)**, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos e poderes para renunciar prazos recursais a que se referir à licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)(Nome, RG nº e assinatura do representante legal)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS.

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de Recarga de Toner e Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis, CipCovid zona urbana e CipCovid km 70 (Divinópolis), Hospital Municipal, Maternidade, Unidade Básica de Saúde, UNIVAP (Unidade Integrada de Vigilância em Saúde e Atenção Primária), Conselho Municipal de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial, (CAPS I), Rurópolis-Pará, para melhor atendimento a toda a população.

O signatário da presente, o senhor **(inserir o nome completo)**, representante legalmente constituído da Licitante **(inserir o nome da Licitante)**, declara que a mesma recebeu toda a documentação relativa ao objeto **(inserir o objeto)** da Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA.

**(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de 2022.**(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de Recarga de Toner e Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis, Cipcovid zona urbana e Cipcovid km 70 (Divinópolis), Hospital Municipal, Maternidade, Unidade Básica de Saúde, UNIVAP (Unidade Integrada de Vigilância em Saúde e Atenção Primária), Conselho Municipal de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial, (CAPS I), Rurópolis-Pará, para melhor atendimento a toda a população

O signatário da presente, em nome da Licitante (**inserir o nome da Licitante**), declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preço em consideração e dos respectivos modelos, adendos, e anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da Licitante.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de 2022.

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS**

....., (nome da empresa) inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no .....,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei 8666 de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**OBS.: Esta Declaração deverá constar do ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**





## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONFORMIDADE ÀS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por meio de seus representantes legais, declara, na melhor forma de direito, ter conhecimento e estar em conformidade com o inteiro teor da Lei nº 12.846/2013 - "Lei anticorrupção" e de Leis correlatas, e de que todos e quaisquer atos praticados por meus sócios, administradores, empregados, prepostos e/ou subcontratados, e terceiros envolvidos, direta ou indiretamente, no exercício das atividades, são de responsabilidade da Declarante, não sendo A Prefeitura Municipal de Rurópolis, em hipótese alguma, corresponsável por tais ações, a qualquer título ou tempo.

Declara ter lido e compreendido o presente Edital, e assume o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as atividades relacionadas ao seu objeto, zelando por sua plena aplicação, sob pena de responsabilização civil e criminal por eventual descumprimento de suas cláusulas.

Outrossim, declara ter conhecimento do inteiro teor das Leis abaixo, bem como das sanções e penalidades aplicadas, no caso de crimes e atos lesivos contra a Administração Pública, além de outras leis extravagantes e crimes previstos no Código Penal:

- 1) contra a Fazenda Pública - tributários ou fiscais, entre os quais deve ser incluído o de apropriação indébita das contribuições previdenciárias (Lei 8.137/90);
- 2) contra as relações de consumo e de trabalho (Lei 8.137/90);
- 3) contra o meio ambiente (Lei 9.605/98);
- 4) contra a ordem econômica (Lei 8.984/94);
- 5) contra o sistema financeiro (Lei 7.492/86);
- 6) falimentares (Lei 11.101/05);
- 7) contra a propriedade industrial (Lei 9.279/96);
- 8) prevenção à "lavagem de dinheiro" (Lei no 9.613/98);
- 9) outros previstos no Código Penal (Decreto-Lei 2.848/1940), notadamente crimes contra a Administração Pública, tais como corrupção ativa, tráfico de influência, exploração de prestígio e os atinentes à Administração Pública entre outros.

Assevera que tem conhecimento de que a Prefeitura Municipal de Rurópolis poderá tomar todas as medidas legais pertinentes, de modo que toda e qualquer comunicação recebida por estas instituições referente às condutas ilegais praticadas poderão ser prontamente noticiadas às autoridades competentes, a fim de que sejam aplicadas as sanções cabíveis.

Declara que seus sócios, administradores, empregados, prepostos e/ou subcontratados, e terceiros envolvidos, direta ou indiretamente, no exercício das atividades da Declarante, não praticaram quaisquer atos de corrupção ou estejam sofrendo qualquer procedimento administrativo ou judicial pela prática de atos de corrupção, quer sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, mas não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como "Leis Anticorrupção", nos



termos deste Anexo.

Em qualquer dúvida, a Prefeitura Municipal de Rurópolis deverá ser consultado.

Por serem verdadeiras as declarações supra, assino o presente Instrumento, para que surta os efeitos jurídicos e legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº da CI do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

**Observação:** Emitir em papel que identifique a licitante.  
Declaração a ser emitida pela licitante.

**OBS.: Esta Declaração deverá constar do ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



## ANEXO VII

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de Recarga de Toner e Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis, Cipcovid zona urbana e Cipcovid km 70 (Divinópolis), Hospital Municipal, Maternidade, Unidade Básica de Saúde, UNIVAP (Unidade Integrada de Vigilância em Saúde e Atenção Primária), Conselho Municipal de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial, (CAPS I), Rurópolis-Pará, para melhor atendimento a toda a população.

A empresa ----- pessoa jurídica de direito privado, com o endereço à ..... (cidade)/Para por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº SSP/PA e de CPF nº, DECLARA, sobre as sanções administrativas sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, e considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso, Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

**Local e Data NOME/ASSINATURA/CARGO Representante legal proponente.**

OBSERVAÇÃO:

As declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado do licitante, quando for o caso.



ANEXO VIII  
PROPOSTA DE PREÇOS

(razão social, endereço, telefone, “fac-símile” e CNPJ/C/MF). (inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de 2021.

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de Recarga de Toner e Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis, Cipcovid zona urbana e Cipcovid km 70 (Divinópolis), Hospital Municipal, Maternidade, Unidade Básica de Saúde, UNIVAP (Unidade Integrada de Vigilância em Saúde e Atenção Primária), Conselho Municipal de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial, (CAPS I), Rurópolis-Pará, para melhor atendimento a toda a população

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sa. nossa proposta de preços relativa à execução (inserir o objeto da licitação).

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | V. UNIT | V. TOTAL |
|------|-----------|------|-------|---------|----------|
|      |           |      |       |         |          |
|      |           |      |       |         |          |
|      |           |      |       |         |          |

O preço total geral, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R\$ (inserir o valor da proposta) (inserir o valor por extenso).

**DADOS BANCARIOS:**

Nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem;

O prazo de validade de nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da abertura da licitação;

A entrega se dará no máximo 03 dias após emissão da requisição do material, pelo setor competente, com aceite na nota fiscal e recebimento da mercadoria;

Garantia de que os produtos serão substituídos, sem ônus para a Entidade de Licitação, caso não estejam de acordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

Os serviços serão prestados no município de Rurópolis em conformidade com este termo de referência;

As Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos.

Atenciosamente,  
(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item 7.10 do Edital de Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 004/2022-TP/SEMSA, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Rurópolis antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante com identificação completa)



## ANEXO X TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de uma empresa especializada em fornecimento de Recarga de Toner e Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis, CipCovid zona urbana e CipCovid km 70 (Divinópolis), Hospital Municipal, Maternidade, Unidades Básicas de Saúde, UNIVAP (Unidade Integrada de Vigilância em Saúde e Atenção Primária), Conselho Municipal de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial, (CAPS I), Rurópolis-Pará, para melhor atendimento a toda a população.

### 2. DO TERMO

2.1 Este termo de referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, As dúvidas poderão ser sanadas junto ao referido setor.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A presente solicitação de licitação se faz necessária devido à necessidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis, CipCovid zona urbana e CipCovid km 70 (Divinópolis), Hospital Municipal, Maternidade, Unidades Básicas de Saúde, UNIVAP (Unidade Integrada de Vigilância em Saúde e Atenção Primária), Conselho Municipal de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial, (CAPS I). A lista de acordo com a legislação em vigor, proporcionando agilidade na execução de serviço, garantindo um serviço de qualidade.

As Recarga de Toner e Cartuchos de Impressoras deverão apresentar boa qualidade e padrões. Os requisitos representam o padrão mínimo de qualidade que os objetos licitados deverão obedecer para que a necessidade do setor seja atendida.

À aquisição de RECARGA DE TONER E CARTUCHOS DE IMPRESSORAS para atender às demandas da Secretaria de Saúde.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 Os serviços a serem solicitados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

### 5. DOS CRITÉRIOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 Os proponentes deverão entregar os produtos conforme cronograma fornecido pela SEMSA, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento da solicitação**, para entregar o produto solicitado no Setor indicado, no Município de Rurópolis no horário das 08:00h as 14:00h de segunda a sexta feira.

### 6. MÉTODOS DE SUPRIMENTO E PAGAMENTO

6.1 O fornecimento será efetuado em conformidade com a necessidade diária do contratante, com prazo de entrega do objeto imediato, contados a partir do recebimento da requisição assinada pelo responsável nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde, e enviada por e-mail ou outro meio físico ou eletrônico

6.2 o pagamento será efetuado em no máximo 30 dias após o recebimento e atesto pelo fiscal do contrato através de transferência a conta corrente do fornecedor, indicada por este, e deverá constar no contrato e na observação da NF. Em





sendo necessário a substituição da conta corrente o fornecedor indicará uma nova conta por ofício solicitando a substituição. Os dados bancários deverão constar **BANCO, AGENCIA E NUMERO DA CONTA CORRENTE** e obrigatoriamente ser em nome do contratado.

## 7. AVALIAÇÃO DO CUSTO / PESQUISA DE PREÇOS

7.1 O custo estimado total da presente contratação é de R\$

7.2 O custo estimado foi apurado a partir do mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisa de mercado.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada obriga-se a:

8.2 Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações tamanho, modelo, tipo.

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 horas, contados a partir da verificação, o produto com avarias ou defeitos

8.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato

8.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Efetuar a fiscalização e o acompanhamento do objeto solicitado;

9.2 Servidor responsável pelo acompanhamento **RUDNEY JESUS SOUSA**

9.3 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos.

## 10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 Consoante o art. 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a administração pública poderá, sem a prévia manifestação, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano difícil ou impossível reparação.

10.2 A suspensão ou revogação do contrato sempre que houver atraso injustificado ou recorrente, na entrega do produto que cause danos ao contratante ou ao munícipes.

## 11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for



necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2** A fiscalização de que trata, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a lei 8666/93 Artigos 77 a 87 e seus parágrafos e incisos;

**12.2** Multa de 0,5% (meio centésimo) e será aplicado sobre o saldo contratual;

**12.3** retenção dos créditos junto a prefeitura até o limite do dano causado a administração.

**12.4** impedimento de contratar com a administração pelo período de 2(anos) anos.

## 13. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA EXECICIO 2022

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | ELEMENTO DE DESPESAS       | NOMENCLATURA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA                                           |
|----------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 10.301.0004.2.066    | 33.90.30.00<br>33.90.39.00 | MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.                                     |
| 10.302.0004.2.074    |                            | MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL. PROGRAMA MAC.                             |
| 10.301.0004. 2 068   |                            | MANUTENÇÃO DAS UBS/SAUDE DA FAMILIA, MANTER OS PROGRAMAS DE ATENÇÃO BÁSICA. |
| 10.301.0004.2.069    |                            | MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS-PACS.                       |
| 10.303.0004.2.081    |                            | MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.                                         |
| 10.305.0004.2.082    |                            | MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.                                    |

## 14. DO CONTRATO

**14.1** constarão o valor do credito orçamentário, podendo ser aditivado no até 25%, em conformidade com a lei 8666/93 Artigo 65 e seus parágrafos e incisos nela previstos.

**14.2** O contrato terá vigência determinada em clausula própria e constará início e termino da vigência podendo ser aditivado ou prorrogado na forma da lei 8.666/93 artigos 57 parágrafos e incisos nele previsto.



**15. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO QUADRO DE NECESSIDADES**

| Lote 01 - MATERIAL E EQUIPAMENTO DE INFORMATICA |      |                                                                     |       |
|-------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------|-------|
| ITEM                                            | UNID | DISCRIMINAÇÃO                                                       | QUANT |
| 1                                               | UNID | Refil Ecotank T544120 (PRETO), 65 ML - EPSON - L3150                | 200   |
| 2                                               | UNID | Refil Ecotank T544120 (CIANO) 65 ML - EPSON - L3150                 | 100   |
| 3                                               | PCT  | Refil Ecotank T544120 (MAGENTA) 65 ML - EPSON - L3150               | 100   |
| 4                                               | UNID | Refil Ecotank T544120 (AMARELO) 65 ML - EPSON - L3150               | 100   |
| 5                                               | UNID | Refil Ecotank T664120AL (PRETO), 70 ML - EPSON - L575               | 200   |
| 6                                               | UNID | Refil Ecotank T664120AL (CIANO), 70 ML - EPSON - L575               | 100   |
| 7                                               | UNID | Refil Ecotank T664120AL (MAGENTA), 70 ML - EPSON - L575             | 100   |
| 8                                               | UNID | Refil Ecotank T664120AL (AMARELO), 70 ML - EPSON - L575             | 100   |
| 9                                               | UNID | Refil Ecotank T504120AL (PRETO), 127 ML - EPSON- L6171              | 200   |
| 10                                              | UNID | Refil Ecotank T504120AL (CIANO), 70 ML - EPSON - L6171              | 100   |
| 11                                              | UNID | Refil Ecotank T504120AL (MAGENTA), 70 ML - EPSON - L6171            | 100   |
| 12                                              | UNID | Refil Ecotank T504120AL (AMARELO), 70 ML - EPSON - L6171            | 100   |
| 13                                              | UNID | Recarga de Toner Brother DCP-L2540DW                                | 250   |
| 14                                              | UNID | Recarga de Toner Brother DCP-5652DN                                 | 100   |
| 15                                              | UNID | Recarga de Toner Brother DCP-8085                                   | 150   |
| 16                                              | UNID | Recarga de Toner HP LaserJet M106W                                  | 200   |
| 17                                              | UNID | Recarga de Toner HP 1536 DNF MFP                                    | 100   |
| 18                                              | UNID | Recarga de Toner Samsung Xpress M22070W                             | 100   |
| 19                                              | UNID | Troca do cilindro com limpeza e lubrificação BROTHER DCP-2540DW     | 50    |
| 20                                              | UNID | Troca do cilindro com limpeza e lubrificação BROTHER DCP-5662DN     | 50    |
| 21                                              | UNID | Troca do cilindro com limpeza e lubrificação BROTHER DCP-8085       | 50    |
| 22                                              | UNID | Troca do cilindro com limpeza e lubrificação HP LaserJet M 106w     | 50    |
| 23                                              | UNID | Troca do cilindro com limpeza e lubrificação HP 1536 DNF MFP        | 50    |
| 24                                              | UNID | Troca do cilindro com limpeza e lubrificação Samsung Xpress M22070w | 50    |

Rurópolis, 20 de Agosto de 2022.

**FRANCISCA SOARES SCHOMMER**  
Secretária Municipal de Saúde