



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2021-PE/SEMSA

A Prefeitura Municipal de Rurópolis Atraves da Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio de seu Pregoeiro, sediada na Rua 10 de maio - 263 - centro, CEP: 68.165-000 – Rurópolis/PA, CNPJ: 10.222.297/0001-93, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo “menor preço por item”, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, lei municipal nº 366, de 26 de maio de 2017. do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

LOCAL: RUA DEZ DE MAIO Nº 263, CENTRO

DIA: 27 de dezembro de 2021 **HORÁRIO:** 09:00

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

Modo: Aberto

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO A – REMOÇÃO SIMPLES PICK-UP 4X4, PARA TRANSPORTE E REMOÇÃO DE PACIENTES DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS-PA, ATRAVES DA PROPOSTA DO MINISTERIO DA SAÚDE Nº 12352.501000/1210-05.

1.2. A licitante deverá apresentar em anexo da proposta prospecto do objeto, onde constará: O modelo, versão, foto e especificações técnicas elaboradas pela fabricante.

1.3. A Ambulância de que trata o objeto deste edital é resultado de pacto entre o Fundo Municipal de Saúde - Ministério da Saúde - Governo Federal e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Rurópolis, através da Proposta de Aquisição de Equipamento/Material Permanente nº 12352.501.501000/1210-05.

1.4. Para atender o objeto do presente edital, será aceito proposta com ambulância/veículo produzidos no Brasil.

2. DO ÓRGÃO

2.1. Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rurópolis

2.2. Setor de compra da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, e assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas neste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta licitação.

4.2.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações vigentes.

4.2.1.1. Objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014), de acordo com o art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações vigentes.

4.2.1.2. Para a condição estabelecida no item 4.2.1.1, a Administração Municipal aplicou a legislação federal. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014), de acordo com a previsão do art. 47, Parágrafo Único da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações vigentes.

4.2.1.3. Prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014), de acordo com o art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações vigentes.

4.2.1.4. Prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem no intervalo percentual estabelecido no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações vigentes será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

4.2.1.5 Os itens do Termo de Referência são todos com ampla participação - Tratamento Diferenciado (Desempate-MPE): para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme determina a Lei complementar nº 123/06 e alterações vigentes, de acordo com Art. 44, § 1º e 2º da Lei complementar nº 123/06 e alterações vigentes.

4.2.2. Todos os itens são com ampla participação - Tratamento Diferenciado (Desempate-MPE): Expressos no termo de referência, para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei complementar nº 123/06 e alterações vigentes, de acordo com Art. 44, § 1º e § 2º da Lei complementar nº 123/06 e alterações vigentes.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rurópolis, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

4.3.3. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

4.3.4. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.3.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

4.3.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.3.7. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

4.3.8. Licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

Nota explicativa: O TCU considerou que a ocorrência de “empresas com sócios em comum que apresentam propostas para o mesmo item de determinada licitação” e a “existência de licitantes reiteradamente desclassificados por não atenderem aos editais ou não honrarem suas propostas” sugerem possível enquadramento nas condutas tipificadas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e que é necessária a instauração de processo administrativo “...com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002... [que] tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença”, concluindo que os responsáveis pelos procedimentos licitatórios poderão ser responsabilizados em caso de omissão (Acórdão nº 754/2015-Plenário).

4.3.10. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, e o objeto deste certame pôde ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, consignou-se a vedação descrita no subitem 4.3.10 acima.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

Constituição;

4.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. A proposta de preços e documentação de que trata o item anterior, **sob pena de inabilitação**, não serão aceito em “**PASTA ZIPADA**”, devendo a licitante limitar-se a enviar, exatamente, os documentos da habilitação prevista no edital.

5.2. Em anexo da proposta de preços deverá conter prospecto do objeto com: Modelo/ano, versão, foto e especificações técnicas, elaborado pelo fabricante; sob pena de desclassificação da proposta.

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

5.10. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta devidamente assinada “digital com carimbo” mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário, total do item e total da proposta;

6.1.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista fixada no Termo de Referência para cada item;

6.1.3. Marca;

6.1.4. Fabricante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

6.1.5. Garantia mínima de 1 ano;

6.1.6. Versão;

6.1.5. Descrição detalhada do objeto ofertado, devendo ser elaborada na forma deste Edital e seus anexos, contendo as quantidades e especificações do objeto de forma detalhada, levando em consideração o atendimento das exigências previstas nos itens 5.2 e 8.2 deste edital (de forma a atender as especificações contido no Anexo I nos termos deste Edital) para o(s) qual(ais) estiver apresentando proposta, e o(s) seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) e preço(s) total(is) de cada item(s) presente no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

6.3. Nos valores propostos deverão está inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste edital.

6.4. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, transporte, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação do objeto até o local designado para entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o carregamento e descarregamento do transporte.

6.5. As propostas terão validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.5.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do CONTRATO, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.6. O objeto do presente edital deverá ser entregue no Almoxarifado da Contratante, com as despesas com transporte até o local indicado por conta e custo da licitante.

6.7. Nos termos do art. 49, V, do Decreto 10.024/2019, e do art. 7º da Lei 10.520/2002, o fornecedor que não mantiver sua proposta poderá ficar impedido de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos, razão pela qual os licitantes devem formular seus lances com prudência e responsabilidade. Licitação é coisa séria!

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor, devendo ser de **100,00 (cem reais)**.

7.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte segundos e o intervalo entre lances ofertados por licitantes distintos não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e aberto.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema prorrogará automaticamente etapa de envio de lances, no tempo de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.11.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.13.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.13.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o "**MENOR PREÇO POR ITEM**", conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.20. Em relação aos itens com tratamento diferenciado (DESEMPATE MPE) para participação de microempresas



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015. Os itens objeto deste edital são de ampla participação - Tratamento Diferenciado (Desempate MPE).

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nas faixas até 5% (cinco por cento) ou 10% (por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, conforme as condições estabelecidas neste edital.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmодireito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase do modo de disputa aberto.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º,

§ 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos no:

7.26.1 país;

7.26.2 por empresas brasileiras;

7.26.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02h (duas horas), envie via sistema a proposta em único arquivo para todos os itens vencidos, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

7.29. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste



PREFEITURA MUNICIPAL RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

editale em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº. 10.024/2019.

8.2. Do atendimento à apresentação em anexo da proposta de prospecto do objeto do edital, como: Modelo, versão, foto e especificações técnicas do veículo, elaborado pela fabricante, sob pena de desclassificação da proposta.

8.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Município de Rurópolis ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado neste edital ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.1. Os valores máximos aceitáveis para cada item licitado são os constantes no item 1 (quantitativo/especificações técnicas/valores referenciais de mercado), do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, não podendo ser, em hipótese alguma, superior a esses valores.

8.5.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentarem a suspeita.

8.5.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema Compras Públicas com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

8.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.6.1. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras Públicas poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação do Pregoeiro.

8.6.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações da Diretoria de Compras do Município de Rurópolis, Estado do Pará, para o endereço descrito no preâmbulo deste edital.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.2.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

8.10. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

8.11. Ao fim do julgamento da(s) proposta(s), o Pregoeiro poderá, caso seja necessário para esclarecimentos de dúvidas, solicitar do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar a apresentação de manual, folder e especificações técnicas do veículo/ambulância, que deverá(ão) ser apresentada(s) no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da solicitação, junto a Sala de Julgamento de procedimentos licitatórios anexo da Prefeitura Municipal, para conferência da qualidade e especificações solicitadas no Termo de Referência;

8.11.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceitável(eis), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a veicriação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.14. Nos termos do art. 49, V, do Decreto 10.024/2019, e do art. 7º da Lei 10.520/2002, o fornecedor que não mantiver sua proposta poderá ficar impedido de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos, razão pela qual os licitantes devem formular seus lances com prudência e responsabilidade. Licitação é coisa séria!

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar comprovante e/ou certidão, para que se verifique eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta das pessoas físicas e jurídicas aos seguintes cadastros:

9.1.1. Ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União, no site: www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, conforme determina o Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011.

9.1.2. Ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

9.1.3. A Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

9.1.5. Com intuito de agilizar a verificação da documentação da licitante, não será aceito envio da documentação de habilitação além dos exigidos no edital, caso contrário a licitante poderá ser inabilitada.



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

9.2. A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA É CONSTITUÍDA PELOS SEGUINTE ITENS: HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e cédula de identidade dos sócios ou proprietários da licitante;
- 9.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 9.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;
- 9.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.2.6. Independente do documento apresentado, o objeto social do licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), Estadual e Municipal;
- 9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro de seu período de validade.
- 9.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;
- 9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- 9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- 9.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do seu período de validade;
- 9.3.7. Alvará de Licença de Funcionamento, expedido pela Prefeitura do local sede da licitante.

9.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de ambulância/veículos em características e equivalentes com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Em caso de dúvidas poderá ser solicitado documentos que comprovem a veracidade do atestado apresentado.
- 9.4.2 Serão considerados os atestados que comprovem o fornecimento do objeto similar, desde que comprovem a aptidão da licitante para o fornecimento do(s) objeto(s).
- 9.4.3 Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.
- 9.4.4 declaração expedida pela empresa licitante, comprovando possuir Ponto Comercial e que exerce as atividades econômicas compatíveis com o objeto deste edital, indicando o endereço comercial, aparelhamento e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

do pessoal adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação e número de telefone para contato com o proprietário ou gerente da empresa.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, 14 conforme o caso, e assinados por um diretor e um profissional habilitado e com registro no CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.5.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de sua existência;

9.5.2.2 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
	Ativo Total		
SG=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
	Ativo Circulante Passivo Circulante		
LC =			
	Passivo Circulante		

9.5.2.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

9.5.2.4. As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, conforme o caso.

9.6. OUTROS DOCUMENTOS

9.6.1. A licitante deverá apresentar outras declarações, como esta:

a) Declaração de Inexistência de Servidores no Quadro Pessoal da Empresa Licitante, anexo IV do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

Nota importante: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei.

Nota explicativa: O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devido dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. A comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente (estadual ou municipal) considerará a natureza da atividade, objeto da licitação. A exigência de inscrição no cadastro estadual decorre do âmbito da tributação incidente sobre o objeto da licitação; tratando-se de compras incide o ICMS, tributo estadual.

9.6.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de empresa de pequeno porte, quais sejam a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição sob pena de inabilitação.

9.6.3 Os documentos exigidos para habilitação (item 9), deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), em conjunto com a proposta de preços (item 8), deste Edital, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Públicas.

9.6.4 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por e-mail licitacao-pmr@hotmail.com posteriormente, o Pregoeiro poderá solicitar, caso surja alguma dúvida na análise da autenticidade, os documentos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

9.6.5 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações da Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Rurópolis, Estado do Pará, para o endereço descrito no item 2 e subitem 2.2 deste edital.

9.6.6 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6.7 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida.

9.6.8 O licitante será convocado a encaminhar, no prazo de até 02h (duas horas), documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.6.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.6.10 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.6.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

9.6.12 O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

9.6.13 O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública municipal, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.6.14 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.6.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.6.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.6.17 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

9.6.18. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9.6.19. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

9.6.20 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

9.6.21 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A sessão pública poderá ser reaberta: Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.1 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo III - Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), bem como todos os documentos que a acompanharem, deverá(ão) ser encaminhada(s), no prazo de até 02h (duas horas), a contar da solicitação do pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema eletrônico Compraspublicas e deverá:

11.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

procedência, vinculam a Contratada.

12. DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

12.2.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não hajainterposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DAS DESPESAS

14.1 A despesa com o fornecimento objeto deste contrato está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2021 Projeto 10 302 0004 1.033 – Aquisição De Mat Perm E Equipamentos Hospitalares Prover O Hospital Municipal De Equipamentos E Mobiliarios.

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

14.2. A despesa para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a CONTRATANTE, na Lei Orçamentária do Município.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Dentro do prazo descrito neste Edital, o fornecedor será convocado para assinar o Termo de Contrato. o contrato terá vigência vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, de acordo com as condições estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

15.2. A adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3 O prazo previsto nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por iguais períodos, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos deste edital.

16.2. Será realizada no local Sede do Município de Rurópolis, no endereço previsto na Minuta de contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada estão estabelecidas minuta de contrato anexo II deste edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento das despesas devidamente fornecidas será efetuado no prazo de até 30 dias contados após o mês de fornecimento do objeto, em conta corrente através de transferência eletrônica, em conta de titularidade da empresa contratada, que, deverá ser informada na proposta de preços a ser apresentada na sessão pública do processo licitatório, ou posteriormente antes da contratação.

18.1.1 Caso os dados bancários não sejam informados na sessão, junto a proposta, conforme mencionado no edital, esta ausência não implicará na desclassificação da licitante.

18.1.2 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.

18.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

18.3 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.

18.4 O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem às notas fiscais necessárias, haja vista que a entrega dar-se-á mediante forma contínua e futura de acordo com a necessidade da Contratante.

18.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.6 Antes de cada pagamento à contratada obrigada a apresentar as certidões: Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista, para confirmar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.7 Constatando-se, junto a licitante, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

18.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.10 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada que não comprove sua regularidade através das Certidões: Federal, Estadual, Municipal, CRF-FGTS e Trabalhista.

18.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

18.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 22 VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \left(\frac{6}{100} \right) I = 0,00016438$$

I = (TX)

$$= 365TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18.13 Para assinatura do contrato a Empresa deverá possuir certificação digital e-CNPJ, com validade de um até cinco anos, contendo o endereço de correio eletrônico do fornecedor titular responsável pelo certificado. Ou seja, o contrato deverá, obrigatoriamente, ser assinado digitalmente pelo(s) sócio(s) ou representante(s) da(s) Empresa(s).

18.13.1 O uso de certificado digital e da respectiva senha por pessoa que não seja o titular responsável poderá configurar crime, nos termos da legislação penal vigente.

18.14 A contratada deverá obedecer fielmente as exigências contidas no Termo de Referência - Anexo I e Minuta do Contrato - Anexo II, ambos deste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- Não assinar o contrato /e/ou não receber a Ordem de Entrega;
- Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

- d) Causar atraso na execução do objeto deste Pregão;
- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Não encaminhar a proposta readequada;
- g) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Não manter a proposta;
- j) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- l) Cometer fraude fiscal;
- m) Quando solicitado, não enviar planilha de custo relativo ao objeto do edital.

19.1.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.1.2 Para os fins da infração elencada no subitem 19.1 e alínea "g", acima reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e alterações vigentes.

19.1.3 Havendo indício de conluio entre os licitantes, o Município de Rurópolis através da Secretaria Municipal de Saúde, comunicará o fato à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça, para as providências devidas.

19.2. Sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, pelo atraso injustificado e inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração do Município de Rurópolis, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos para o Município de Rurópolis;
- b) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de recusa em assinar o instrumento de contrato ou receber a ordem de serviço ou de compra;
- c) Multa compensatória de até 10% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total da obrigação;
- d) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia, calculada tomando por base o valor global do Contrato, limitado a 10%, em razão de atraso injustificado na execução do serviço, ou no cumprimento de outros prazos contratuais.

19.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.3.1 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos Órgãos de Controles Governamentais previsto neste edital.

19.6 Nos termos do art. 49, V, do Decreto 10.024/2019, e do art. 7º da Lei 10.520/2002, o fornecedor que não manter sua proposta poderá ficar impedido de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos, razão pela qual os licitantes devem formular seus lances com prudência e responsabilidade. Licitação é coisa séria!



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, através de envio, na forma eletrônica.

20.1.1 A impugnação deverá ser realizada, por envio, na forma eletrônica pelo PortalComprasPúblicas.

20.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

20.2.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.2.2 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.2.3 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.2.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.2.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste certame.

20.3 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão disponibilizados no sistema eletrônico para os interessados

21. DAS DISPOSIÇÕES EM GERAL

21.1 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.3 A apresentação de documentos com o prazo de validade expirado acarretará a inabilitação do proponente (exceto nos casos de documentos de regularidade fiscal e trabalhista apresentados por ME's ou EPP's). E para os documentos cujo prazo de validade não venha expresso, será considerado o prazo como de até 60 (sessenta) dias anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

21.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5 Fica vedada à contratada a subcontratação total do objeto desta licitação, assim com a parcial acima do limite permitido pela Administração.

21.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência



PREFEITURA MUNICIPAL RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de clareza e habilitação.

21.8 O Secretário Municipal de Saúde do Município de Rurópolis, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

21.9 A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rurópolis, através do(a) pregoeiro(a), poderá declarar este Pregão (ou algum item do Termo de Referência deste Edital) como deserto e/ou fracassado, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital, (até mesmo se apresentar(em) documentos de habilitação em desacordo com o Edital), ou quando for evidente que tenha falta de competição.

21.10 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.11 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

21.12 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

21.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.

21.14 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

21.15 Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

21.16 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.17 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.18 As empresas licitantes deverão sempre considerar a legislação em vigor, e caso haja divergência entre a Lei, este Edital e seus anexos, a Lei prevalecerá.

21.19 Este Edital e os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

21.20 As modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

21.21 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Fundo Municipal de Saúde do Município de Rurópolis, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002 e alterações vigentes.

21.22 O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br; <https://ruropolis.pa.gov.br/c/publicacoes/licitacoes/> (portal da transparência da Prefeitura Municipal de Rurópolis) e www.tcm.pa.gov.br (Mural de licitações do TCM/PA).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

22 DOS ANEXOS

22.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.1.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.1.2 ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

22.1.3 ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços.

22.1.4 ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Servidores no Quadro Pessoal da Empresa Licitante.

23 DO FORO

23.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da Comarca de Rurópolis/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", c/c § 2º da Constituição Federal.

Rurópolis/PA, 14 de dezembro de 2021

FRANCISCA SOARES SCHOMMER

Secretaria Municipal de Saúde

DECRETO Nº 063/2021

JOSÉ EDILSON MACHADO LIMA

Pregoeiro Municipal

Decreto. 009/2021/GAB



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2021-PE/SEMSA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de uma empresa especializada em fornecimento de uma Ambulância Tipo A – Remoção Simples Pick-Up 4x4 para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Rurópolis, 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 ou através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição de uma ambulância acima elencada atendera a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis-PA, conforme justificativa sucintamente descritas abaixo:

3.2 A necessidade de aquisição de uma ambulância tipo A – remoção simples eletiva se dá pela necessidade de qualificação do serviço de transporte de pacientes em decúbito horizontal sem risco, para atender a necessidade do Município de Rurópolis, conforme pactuação de atenção hospitalar e especializada considerando a Lei nº 8.080/90 que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços de saúde.

3.2 A população de Rurópolis é praticamente dependente do SUS – Sistema único de Saúde, sendo frequentes deslocamentos de pacientes dentro do limite do Município para realizar seus tratamentos eletivos, das quais dependem dos serviços de saúde. Além disso, grande parte da população reside na zona rural onde as estradas de acesso não são pavimentadas demandando veículos traçados para os deslocamentos.

3.3 A AMBULÂNCIA é definida ao transporte por condições de caráter temporário ou permanente, em decúbito horizontal de pacientes que não apresentam risco de vida, para remoções simples e de caráter eletivo, conforme classificação estabelecida pela PORTARIA Nº 2048/GM/MS DE 5 DE NOVEMBRO DE 2002.

3.4 A ambulância de transporte poderá ser utilizada em casos de alta ou internação hospitalares, atendimento domiciliares e para realização de procedimentos ambulatoriais da Rede de Atenção a 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. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 meses, iniciado após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.2 Prazo de entrega: até 30 dias, após o recebimento do pedido, que deverá ser realizado pelo setor responsável em papel timbrado e devidamente assinado pelo gestor municipal da Saúde, e enviado ao fornecedor por meio físico e/ou eletrônico;

5.3 Os veículos deverão ser entregues com as devidas plotagem da logomarca do órgão, com o licenciamento dos veículos junto ao DETRAN/PA ou outro órgão equivalendo de acordo com a legislação vigente;

5.4 A empresa vencedora do certame deverá, comunicar as devidas Secretarias Gestoras a data e o horário previsto para a entrega do presente objeto, com prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas de

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

antecedência.

5. MÉTODOS DE SUPRIMENTO E PAGAMENTO

5.1 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

5.2 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 deveram constar **BANCO, AGENCIA E NUMERO DA CONTA CORRENTE** e obrigatoriamente ser em nome do contratado.

6. AVALIAÇÃO DO CUSTO / PESQUISA DE PREÇOS

6.1 O custo estimado total do presente contratação é de **R\$ 264.631,67 (Duzentos e Sessenta e Quatro Mil Seiscentos e Trinta e Um Reais e Sessenta e Sete Centavos)**.

6.2 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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além da exigidas em Lei 8.666/93, deverá:

7.2 Fornecer o objeto, nas especificações contidas neste termo de referência;

7.3 Fornecer todos os produtos licitados no preço, forma e prazo estipulados na proposta de preços vencedora no certame;

7.4 Fornece o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de requisição/e ou empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.

7.5 Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar a fiscalização e o acompanhamento do objeto solicitado;

8.2. Servidor responsável pelo acompanhamento _____

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

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1 Consoante o ar/go 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.

9.2 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.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1 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.

10.2 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,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 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.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

12. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA EXECICIO 2021

10 302 0004 1.033 – AQUISIÇÃO DE MAT PERM E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PROVER O HOSPITAL MUNICIPAL DE EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS.

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANETE

FONTES: 12110000 / 12150000 / 12200000

13. DO CONTRATO

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

13.2 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.

14. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO QUADRO DE NECESSIDADES

			AMBULANCIA TIPO A 4X4 PICK-UP
ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO
1	1	UND	Ambulância Tipo A – Simples Remoção Tipo pick-up 4x4: Veiculo tipo pick-up cabine simples 2 portas c/tração 4x4, zero km, direção elétrica, câmbio manual, vidros elétricos dianteiros, rádio AM/FM, travas elétricas, ar condicionado, rodas de aço estampada mínima de 16”, Air-Bag p/ os ocupantes da cabine, Freio c/ (A.B.S) nas quatro rodas, ano modelo 2021 ou superior, cor predominantemente branca, adaptado p/ ambulância de SIMPLES REMOÇÃO, implementado c/ baú de alumínio ou fibra de vidro adaptado c/ portas traseiras. C/ capacidade mínima de carga 1.000 kg, Motor Potencia mínima de 100cv turbo a diesel assistente de partida em aclave, c/ todos os equipamentos de série não especificados e exigidos pelo COTRAN. Snorkel p/ captação do ar de admissão do motor. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DESCRITO NA PROPOSTA DE AQUISIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2021-PE/SEMSA

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Estado do Pará, localizada na Rua 10 de Maio, nº125, Bairro Centro, CEP: 68.165-000, Rurópolis-PA, inscrita no CNPJ sob o nº. **12.352.501/0001-16** neste ato representada pela sua Titular Sr. **FRANCISCA SOARES SCHOMMER**, Secretária Municipal, portadora do RG nº. 1344269 PC/PA e CPF nº.195.773.202-44, estabelecida _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/____e CPF (MF) nº _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº _____/2021-PE e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, Decreto nº 10.024/2019 e na Lei Municipal nº _____, de 2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1.O presente Contrato tem como objeto AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO A – REMOÇÃO SIMPLES PICK-UP 4X4, PARA TRANSPORTE E REMOÇÃO DE PACIENTES DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS-PA, ATRAVES DA PROPOSTA DO MINISTERIO DA SAÚDE Nº 12352.501000/1210-05.

1.2 Considera-se “ambulância”, para fins do disposto neste Edital, todo o conjunto englobando a respectiva ambulancia, equipadas com todos os itens e acessórios básicos constantes no descritivo (Anexo I) do Pregão Eletrônico nº /2021.

1.3.As especificações técnicas mínimas exigidas para a ambulância, justifica-se pelas necessidades, peculiaridades e o uso ao qual a mesma será submetida para, desta forma, atender de forma eficaz as demandas e demais serviços nos quais serão utilizadas.

1.4.A ambulancia devera estar em conformidades com as normas e padrões do Código Brasileiro de Trânsito, do CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito), da ABNT/NBR (Associação Brasileira de NormasTécnicas), do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia) e de outras normas regulamentadoras ou resoluções aplicáveis ao objeto, em vigor (caso houver), sob pena de rescisão contratual e multa.

1.4.1. Tais comprovações de conformidade e atendimento as normas e padrões, serão averiguadas e poderão ser solicitadas por ocasião da entrega da ambulância.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DA GARANTIA:

2.1. A **CONTRATADA** deverá:

a) possuir um posto autorizado para o fornecimento de peças e serviços, para Assistência Técnica e realização das revisões no local da Contratante no Estado do Pará.

b) prestar serviços de socorro, assistência técnica e revisões durante o período de garantia, no Estado do Pará, através de rede de concessionárias, oficinas técnicas autorizadas ou, ainda, unidades móveis, sendo que, o atendimento deverá ser prestado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e solução em no máximo 72(setenta e duas) horas, a contar do chamado do **CONTRATANTE**, com todos os custos a cargo da**CONTRATADA**. Tal prazo, a critério e conveniência da **CONTRATANTE** poderá ser prorrogado, mediante

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

justificativa da **CONTRATADA**.

2.1.1. Tais serviços de socorro, assistência técnica e revisões, deverão ser realizados por equipe técnica treinada e qualificada, que será responsável pela verificação, análise e por qualquer tipo de garantia, bem como, prestar todos os tipos de atendimento que se façam necessários.

2.2. Relativamente as revisões deverá ser observado o seguinte:

a) A Assistência Técnica, a manutenção e as revisões devem ser prestadas pela **CONTRATADA** ou por agente credenciado pela mesma, de acordo com os preços tabelados pelo fabricante ou, não havendo tabela, pelo máximo aqueles praticados no mercado;

b) O **CONTRATANTE** realizará as revisões de acordo com as regras de mercado do fabricante, conforme o indicado no manual de instruções deste, arcando somente com os custos alusivos a peças e materiais de desgaste normal, ficando a mão de obra e outros sob responsabilidade da **CONTRATADA**;

c) A **CONTRATADA** será a fiel depositária da ambulância durante o período em que estiver de posse da mesma, sendo que esta somente poderá ser liberada, se presente o representante da **CONTRATADA** e mediante autorização escrita previamente enviada ao **CONTRATANTE**.

2.3. Todos os custos envolvendo a prestação de garantia e Assistência Técnica, desde a retirada do objeto nas dependências do **CONTRATANTE** até a sua devolução para o mesmo, serão suportados pela **CONTRATADA**;

2.4. No preço proposto pela **CONTRATADA** deverá estar inclusa a entrega técnica da ambulância, que deverá ser efetuada por um profissional treinado, no local determinado pelo **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** repassar a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itiatuba, todas as instruções de funcionamento e manutenção preventiva do veículo, bem como catálogos de peças e manuais de operação e serviços, em língua portuguesa.

2.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer a ambulância, com garantia e assistência técnica no local Sede da Contratante, com o prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses a partir da entrega do mesmo, sem limite de horas e quilometragem. Estando, assim, os termos da alínea "b" do item 2.2 do presente contrato, no que se refere ao prazo de revisões, condicionada ao prazo mínimo aqui estabelecido.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

3.1 O prazo de vigência do presente instrumento será de 150 (cento e cinquenta) dias a contar de sua assinatura; podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 alterações vigentes.

3.2. O prazo de entrega da ambulância será de 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento/pedido, podendo ser prorrogado por igual, desde que justificado e aceito pelo Fundo Municipal de Saúde do Município de Rurópolis.

3.3. O prazo de garantia da ambulância, contra vício(s) e defeito(s) de fabricação, bem como desgastes anormais da mesma, não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) meses, sem limite de horas ou quilometragem e contado a partir do recebimento definitivo.

3.4. A garantia da ambulância no prazo mínimo aqui estabelecido consiste na prestação pela **CONTRATADA** de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

3.5. Durante este prazo de garantia, a **CONTRATADA** se responsabilizará por todos os custos referentes à assistência técnica, manutenção, revisão, reposição e substituição de peças comprovadamente defeituosas, inclusive o frete para deslocamento da ambulância se houver necessidade e, os respectivos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

de substituição (não se incluindo neste caso, as peças danificadas por má utilização e condução da ambulância, sem ônus para o

CONTRATANTE.

3.5.1 Durante o prazo de garantia, a **CONTRATADA** se responsabilizará pela reposição de consumíveis gastos em função do defeito apresentado, tais como juntas, vedações, gaxetas, retentores, óleos, lubrificantes, líquido de arrefecimento, filtros, etc.

3.7. A assistência técnica, a manutenção e a revisão deverá ser prestada pela própria **CONTRATADA** ou por representante autorizado indicado pela mesma.

3.8. Incumbe a **CONTRATADA** o ônus da prova da origem do defeito.

3.8.1. Caso a ambulância necessite de reparos durante o período de garantia o tempo em que o mesmo se encontrar inoperante será acrescido ao prazo de garantia.

3.9. Todas as despesas decorrentes da Assistência Técnica e Manutenção da garantia são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA, conforme as dotações orçamentárias Exercício 2021 Projeto **10 302 0004 1.033** – AQUISIÇÃO DE MAT PERM E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PROVER O HOSPITAL MUNICIPAL DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS. **4.4.90.52.00** – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **FONTES: 12110000 / 12150000 / 12200000**.

4.1. A despesa para os anos subseqüentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a **CONTRATANTE**, na Lei Orçamentária do Município.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:

5.1. O efetivo pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente nº XXXXX, Agência XXXXdo Banco XXXXX**.

5.2. O pagamento efetuado pelo **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

5.3. O pagamento será efetuado a **CONTRATADA**, após a entrega do objeto deste Contrato após a devida conferência e aceite pelo **CONTRATANTE**.

5.4. O pagamento não isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

5.5. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

I - A **CONTRATADA** deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome do Município de Rurópolis, constando o objeto adquirido no período, com a identificação desse Contrato e do número do empenho.

II - Após a avaliação e aceite do(s) bem(ns) adquirido, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais por responsável pela fiscalização do Contrato que dará o aceite na NF, encaminhando-a a Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

Municipal de Saúde do Município de Rurópolis para lançamento da liquidação da NF bem como fará todos os procedimentos legais e somente após ser analisado e aprovado pela CCI que encaminhará ao Setor Contabil, que após remeterá, imediatamente, ao Setor Financeiro que efetuará o pagamento a CONTRATADA, em até 20 vinte dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal.

5.6.O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

5.7.Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

5.8. O **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o objeto adquirido estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

5.9. Nos preços constantes da proposta estão embutidos o transporte, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a quitação destes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Constituir-se-ão obrigações da **CONTRATADA** as seguintes, para a totalidade execução do contrato:

6.1.1. Entregar o objeto contratado dentro do prazo máximo de 90 (sessenta) dias consecutivos contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento/pedido, podendo ser prorrogado por igual prazo desde que justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**;

6.1.2. Substituir, caso seja verificada qualquer incompatibilidade do veículo entregue com o objeto deste contrato, por conta e ônus da **CONTRATADA**, em no máximo 30 (trinta) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também comparado com as especificações disponibilizadas pela licitante, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto do contrato definitivamente recebido e aceito;

6.1.3. Realizar as manutenções quando solicitadas, prestar os serviços com integral observância das disposições deste Contrato, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão de obra, equipamentos e quando assim determinado, materiais necessários para execução dos serviços, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

6.1.3.1. Prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que responsável legal administrativa e tecnicamente pelos serviços executados;

6.1.4. Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

6.2. Adicionalmente, a **CONTRATADA** deverá:

6.2.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

6.2.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rurópolis-PA;

6.2.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.2.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

6.3. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 6.2.4. não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

6.4. conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos Órgãos de Controle Interno e Externo, em consonância com o Art. 43 da Portaria Interministerial 424/2018.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor, forma e prazos ajustados.

7.2. Notificar, formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

7.3. Exercer a fiscalização deste contrato e do objeto nele contido por servidores especialmente designados, na forma da Lei nº 8.666/1993 e alterações vigentes;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;

7.5. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas ocorridas na execução do Contrato.

7.6. Supervisionar a entrega do objeto e atestar as notas fiscais.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO:

8.1 O **CONTRATANTE** efetuará a fiscalização a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento da contratação.

8.1.1. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo.

8.2. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

de Saúde do Município de Rurópolis, por um servidor indicado pela Autoridade Competente da **CONTRATANTE**.

8.3. A ambulância, após o envio da nota de empenho pelo **CONTRATANTE**, deverá ser entregue no Patio externo da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rurópolis, localizada na Trav. Sagrado Coração de Jesus, Boa Esperança, nº s/n, Rurópolis/PA, em dia útil, no horário de expediente.

8.4. A ambulância, conforme o caso, poderá ser entregue em outro local a ser definido pela Autoridade Competente da **CONTRATANTE** e informado à **CONTRATADA**.

8.5. A ambulância deverá ser entregue livre de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, cabendo a

CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

8.6. O recebimento da ambulância, objeto deste contrato, será feito por servidor designado, que fará o recebimento nos termos do art. 73, inc. II, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, no ato da entrega da ambulância, para efeito de posterior verificação da conformidade da mesma com o solicitado na licitação;

b) **definitivamente**, após a verificação da quantidade, qualidade e características da ambulância e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados após o recebimento provisório.

8.7. A ambulância deverá ser entregue com todas as características mínimas exigidas, conforme especificações constantes no Anexo I, do Edital.

8.8. A ambulância deverá ser entregue devidamente transportada, em caminhão ou em transporte hidroviário adequados.

8.9. A entrega será feita e comprovada mediante a apresentação da ambulância, pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, acompanhada de toda documentação pertinente.

8.10 O **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, a ambulância entregue em desacordo com as especificações e condições do Edital e deste Contrato.

8.11 Caso verifique-se a não conformidade da ambulância ou de alguma característica desta ou de alguma desconformidade referente à cláusula estipulada neste Contrato, o **CONTRATADA** deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.12. Por ocasião da entrega será exigida uma cópia da documentação necessária e em conformidade com a legislação vigente, utilizada para o registro no Órgão de Trânsito competente.

8.13. Caso ocorra a falta de algum documento, ou negativa do Órgão de Trânsito em realizar o registro da ambulância em virtude de irregularidade da mesma ou de sua documentação e liberação, correrão as custas sob responsabilidade da **CONTRATADA** a regularização do mesmo, sob pena de rescisão contratual e multa.

8.14. A critério do **CONTRATANTE**, conforme o caso, poderá ser exigido, por ocasião da entrega, cópia da nota fiscal de compra da ambulância (no caso da **CONTRATADA** não ser a fabricante), para fins de comprovação de aquisição da mesma de distribuidor oficial.

8.15. Poderão ser solicitadas ainda, as comprovações de cumprimento às normas do código de Trânsito Brasileiro, do CONTRAN, ABNT/NBR, INMETRO, e de outras normas regulamentadoras aplicáveis à ambulância, em vigor (caso houver).

8.16. A ambulância deverá ser entregue registrada em nome da Secretaria Municipal de Saúde do "Município de Rurópolis", com todos os custos a cargo da **CONTRATADA**, e ainda, também deverá ter registro



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

na repartição competente para transitar em via pública de acordo com a Resolução CONTRAN N° 587/2016, no caso da impossibilidade do registro, a empresa deverá apresentar argumento legal (de acordo com a legislação vigente) para tal impossibilidade.

8.17. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que venha causar ao **CONTRATANTE** pelo bem fornecido, independentemente do prazo de garantia.

8.18. O recebimento pelo **CONTRATANTE**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO:

9.1. A inexecução total ou parcial do presente instrumento contratual enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações.

9.2 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. A rescisão no Contrato poderá ocorrer pelo:

9.3.1. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

9.3.2. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações.

9.3.3. Lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados.

9.3.4. Atraso injustificado no início do fornecimento.

9.3.5. Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

9.3.6. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato.

9.3.7. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como as de seus superiores.

9.3.8. Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n° 8.666/93 e alterações vigentes.

9.3.9. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

9.3.10. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

9.3.11. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato.

9.3.12. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

9.3.13. Supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n° 8.666/93.

9.3.14. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

assegurado a **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

9.3.15. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

9.3.16. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

9.3.17. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.4. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1. ADVERTÊNCIA

A penalidade de ADVERTÊNCIA poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

10.1.2. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para a Entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

10.1.3. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

10.2. MULTA

O **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, multa moratória e multa por inexecução contratual:

10.3. MULTA MORATÓRIA

I - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados no Edital ou no Contrato para os compromissos assumidos.

II - A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia corrido de atraso na entrega dos serviços a contar da emissão da Ordem de Serviço, sobre o valor da NOTA DE EMPENHO.

10.4. MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

I - A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, pró-rata-dia, sobre o valor total dos serviços, acrescida de correção monetária e juros de 12 (doze por cento) ao ano.

II - O atraso injustificado na assinatura do contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada



PREFEITURA MUNICIPAL **RURÓPOLIS**

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

implicará em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, independentemente da penalidade de suspensão.

10.5. SUSPENSÃO

10.5.1. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Rurópolis-PA destina-se a punir inadimplente na execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses pelos seguintes períodos:

10.5.2. Por 6 (seis) meses:

I - Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo à entidade. II - Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

10.5.3. Por 1 (um) ano:

I - Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pelo licitante visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize a licitação, resultando na necessidade de promover novo procedimento licitatório.

II - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido.

10.5.4. Por 2 (dois) anos quando a licitante ou contratada:

I - Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;

II - Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo à Entidade, ensejando a rescisão do contrato;

III - Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

IV - Apresentar a Entidade qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;

V - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Entidade;

10.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

10.6.1. A Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta, se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

I - Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo da entidade; II -

Evidência de atuação com interesses escusos;

III - Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;

10.7. Ocorrendo as situações acima expostas, o Fundo Municipal de Saúde do Município de Rurópolis-PA, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, concomitantemente, com a aplicação da penalidade de suspensão de 5 (cinco) anos, extinguindo-se após seu término.

10.8. A Declaração de Inidoneidade implica proibição da contratada de transacionar com a Administração



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação perante Administração.

10.9. As penalidades previstas neste Contrato poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. Os casos omissos e o que se tornarem controvertidos em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes e de acordo com a legislação pertinente a Licitações e Contratos Administrativos.

11.2. Para todos os fins de direito, prevalecerão as cláusulas expressamente previstas neste Contrato, sobre as previsões inseridas no Edital ou na Proposta da **CONTRATADA**, tendo-se este como resultado da negociação havida entre as partes e do acordo firmado pelas mesmas.

11.3. É vedada a transferência do Contrato a terceiros, no todo ou em parte, devendo a **CONTRATADA** cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do Contrato não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.

11.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO:

12.1. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Rurópolis - PA, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente **CONTRATO**.

E, por estarem justos e acertados, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais.

Rurópolis-PA, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

Testemunhas:

1. _____.
2. _____.

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº ____/2021

Empresa: [Nome da Empresa]

CNPJ: [CNPJ da empresa]

Endereço: [Endereço da empresa]

Telefone: [Telefone da empresa]

E-mail: [Endereço eletrônico da empresa]

Dados Bancários: [Dados Bancários da empresa]

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2021 e seus Anexos, apresentamos proposta no valor total de R\$ _____ [valor por extenso], conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁ	RIO
VALOR TOTAL					

Validade da proposta:

Forma de pagamento:

Nome e dados pessoais para assinatura de contrato:

Dados bancários:

Numero Celular:

E-mail:

Faz parte como anexo desta proposta de preços as condições exigidas nos itens 5.2 e 8.2 do Edital:

Prospecto com: Especificações técnicas, modelo, versão e foto da ambulância, elaborada pela fábrica.

Declaramos estar de acordo com todos os termos do edital e seus respectivos anexos.

Observações:

1. A licitante deverá ajustar a tabela acima de acordo com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) está apresentando a proposta, quando for o caso.
2. Emitir em papel que identifique a licitante.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES NO QUADRO PESSOAL DA EMPRESA LICITANTE.

(Razão social), CNPJ nº (informar), com sede à (endereço completo), em cumprimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº_/2021, DECLARA, sob as penas da Lei que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado do Poder Executivo Municipal, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Município de _____, em ___ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante)