



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



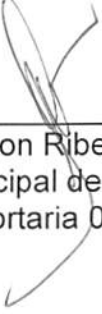
Processo nº 7410/2022  
Fls nº 132  
Visto \_\_\_\_\_

## AUTORIZAÇÃO

A  
Ionete de Abreu dos Santos  
Agente de Contratação

Na qualidade de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, encaminho os autos do processo até aqui realizados e **AUTORIZO** à abertura de processo, tendo por objeto a Contratação de empresa para aquisição de impressoras, para atender as necessidades desta Administração Pública Municipal, conforme art. 75, inciso II da Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e demais normas pertinentes à espécie.

Esperantinópolis/MA, 16 de março de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Joelson Ribeiro Bezerra  
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento  
Portaria 008/2021



## AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Hoje, nesta cidade, na sala de Licitações, autuo o processo que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Ionete de Abreu dos Santos, Agente de Contratação do Município, o subscrevo.

### DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

- Processo Administrativo nº 0721012022
- Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
- Dispensa de Licitação nº 017/2022

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Fundamenta-se no art. 75, inciso II da Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e demais normas pertinentes à espécie.

### DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa para aquisição de impressoras, para atender as necessidades desta Administração Pública Municipal.

### DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

0205 – Sec. Municipal De Educação

12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. Da Sec. de Educação

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

0207 – Fundo de Man. Desenv. Educ. Básica - Fundeb

12 361 0012 1.019 – Aquis. Equip. e Mat Permanente p/ Unid.Escolares do Fundeb 30%

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

0209 – Fundo Municipal de Saúde

10 122 0004 1.038 – Aquisição de Equipamentos para Rede Hospitalar

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

### ESTIMATIVA DO VALOR:

O valor estimado para esta licitação deu-se através de Pesquisa de Preços, realizada pelo Departamento de Compras do Município, resultando no valor estimado de R\$ 53.944,40 (cinquenta e três mil novecentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).

Esperantinópolis/MA, 17 de março de 2022.

Ionete de Abreu dos Santos  
Agente de Contratação  
Portaria Nº 060/2022



Processo Administrativo nº 0721012022  
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento  
Dispensa de Licitação: 017/2022 - Art. 75 da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021

### JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, através da Agente de Contratação do Município, instituída pela PORTARIA Nº 060/2022 DE 01/01/2022, vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para contratação de empresa para fornecer salgados e bolos:

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de impressoras, para atender as necessidades desta Administração Pública Municipal.

Com base no objeto explicitado e pela necessidade que o setor requisitante tem de fazer a aquisição do objeto em número mais expressivo, fundamenta-se a dispensa no Art. 75, inciso II da Lei de Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Considerando o exposto no inciso II, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 – que traz a seguinte redação: **para CONTRATAÇÃO QUE ENVOLVA VALORES INFERIORES A R\$ 53.944,40 (CINQUENTA E TRÊS MIL NOVECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA CENTAVOS), NO CASO DE OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS.**

Justificativa: Justificamos a aquisição dos produtos relacionados atenderá às necessidades para o funcionamento das atividades inerentes da Administração Municipal, fornecendo à clientela municipal uma forma mais eficiente.

Ressalta-se que o administrador público deve observar, sempre, os limites estabelecidos pelo inciso para suas aquisições e contratações de serviços, para que não infrinja os preceitos elencados na Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021 e faça uma contratação direta ao um procedimento licitatório. O Critério objetivo estabelecido pela lei afasta a discricionariedade da administração. Outrossim, ela só poderá ser discricionária na conveniência de realizar ou não a licitação, no entanto, se o valor ultrapassar os limites previstos, deverá a administração realizar o processo licitatório sob pena de ilegalidade.

Desse modo, o caso de dispensa de licitação em razão do valor expresso no termo de referência, está amparado nas cotações que alicerçam esse processo, utilizando cotações com a empresa que fornece o objeto deste processo, que tem padrão definido de preços, utilizou a cotação como meio de apurar o melhor preço, isto é, selecionar proposta mais vantajosa para administração pública, praticando assim, o princípio da economicidade.

Portanto, promover a dispensa de licitação é o mecanismo disponível o meio pelo qual a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento encontrou para fazer a contratação do objeto deste processo, visto que foi consultado e verificou-se que há dotação orçamentária para realização das despesas, é oportuno providenciar a contratação de empresa para o fornecimento do objeto.

Esperantinópolis (MA), 17 de março de 2022.

Ionete de Abreu dos Santos  
Agente de Contratação  
Portaria Nº 060/2022

**ALUISIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 03 DE JANEIRO DE 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MEMBRO - Cristiana Lima Correia

SECRETARIA - Leiliana de Sousa Carneiro

SUPLENTE DO PRESIDENTE - Leiliana de Sousa Carneiro

PRESIDENTE - Ionete de Abreu dos Santos

Art. 1º - Nomear os servidores públicos municipais, a seguir relacionados, para compor a Comissão Permanente de Licitação do Município de Esperantinópolis-CPL:

**RESOLVE**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

PORTARIA Nº 005/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69



Visto

Fis nº

138

Processo nº 02.000.000

## SUMÁRIO

| Descrição                 | Página |
|---------------------------|--------|
| PORTARIAS N° 004-047/2022 | 1      |

### PORTARIA N° 004/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, lhe confere a Lei Complementar 627/2021 deste Município.

#### RESOLVE

Art. 1º - Nomear os servidores públicos municipais, a seguir relacionados, para desempenhar a função de agente de contratação e sua comissão:

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO - Ionete de Abreu dos Santos**

**SUPLENTE DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO - Leiliana de Sousa Carneiro**

**SECRETÁRIA - Leiliana de Sousa Carneiro**

**MEMBRO - Cristiana Lima Corrêa**

**SUPLENTE - Stella Bezerra Vieira Rodrigues**

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 03 DE JANEIRO DE 2022.**

\_\_\_\_\_  
**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

### PORTARIA N° 005/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

#### RESOLVE

Art. 1º - Nomear os servidores públicos municipais, a seguir relacionados, para compor a Comissão Permanente de Licitação do Município de Esperantinópolis-CPL:

**PRESIDENTE - Ionete de Abreu dos Santos**

**SUPLENTE DO PRESIDENTE - Leiliana de Sousa Carneiro**

**SECRETÁRIA - Leiliana de Sousa Carneiro**

**MEMBRO - Cristiana Lima Corrêa**

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 03 DE JANEIRO DE 2022.**

\_\_\_\_\_  
**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

### PORTARIA N° 006/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,





**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2022  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.**

O Município de Esperantinópolis, Poder Executivo, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de empresa para aquisição de impressoras, para atender as necessidades desta Administração Pública Municipal, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital/Termo de Referência, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

|   |   |
|---|---|
| Data limite para apresentação da proposta e documentação  | 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação  |
| Referencia de horário                                     | Horário de Brasília-DF  |
| Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação | comprasdireta.esperantinopolis@gmail.com  |
| Link do Edital  | <a href="https://www.esperantinopolis.ma.gov.br/index.php">https://www.esperantinopolis.ma.gov.br/index.php</a> |

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste a Contratação de empresa para aquisição de impressoras, para atender as necessidades desta Administração Pública Municipal.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. – **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

1.2.2. – **ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

1.2.3. – **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA;**

1.2.4. – **ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;**

**2. DO RECURSO ORÇAMENTARIOS**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Esperantinópolis/MA, para exercício de 2022, na classificação abaixo:

0205 – Sec. Municipal De Educação

12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. Da Sec. de Educação

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

0207 – Fundo de Man. Desenv. Educ. Básica - Fundeb

12 361 0012 1.019 – Aquis. Equip. e Mat Permanente p/ Unid.Escolares do Fundeb 30%

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

0209 – Fundo Municipal de Saúde



10 122 0004 1.038 – Aquisição de Equipamentos para Rede Hospitalar  
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

### 3. DO VALOR ESTIMADO

- 3.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 53.944,35 (cinquenta e três mil e novecentos e quarenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).

### 4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO

- 4.1. O presente **CHAMAMENTO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no Site Oficial do Município <https://esperantinopolis.ma.gov.br/nv/>, e os respectivos documentos de Habilitação e Proposta de Preços deverão ser encaminhados ao **e-mail: [comprasdireta.esperantinopolis@gmail.com](mailto:comprasdireta.esperantinopolis@gmail.com)**, preferencialmente fazendo referência a Dispensa ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Rua Jefferson Moreira, Centro, Esperantinópolis – MA, horário de 08:00 às 12:00 horas, em dias úteis.

- 4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação.

#### 4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:

- 4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

- 4.2.3. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.2.4. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 4.2.5. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.6. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

- 4.2.7. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.8. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

- 4.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);







## TERMO DE REFERÊNCIA

### Especificações Técnicas Mínimas

#### 1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração Publicação de Esperantinópolis a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável da vinculação ao edital, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda:
- 1.2. O processo de dispensa de licitação fundamenta-se: no Art. 75, inciso II da Lei de Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

#### 2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa para aquisição de impressoras, para atender as necessidades desta Administração Pública Municipal. Conforme tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNIDADE | QTD | V. UNIT  | V. TOTAL  |
|------|--|---------|-----|----------|-----------|
| 01   | Impressora Multifuncional Laser Mono, até 40 páginas por minuto A4, Primeira cópia e impressão em 6,4 segundos. Dual Scan suportando originais A6, 1.200 dpi de resolução em impressão. Unidade duplex para maior poupança de papel, até mais dois alimentadores opcionais para uma autonomia de 850 folhas Desenho compacto e baixo nível de ruído. Alimentador de papel, 250 folhas A4. (L x P x A): 375 x 393 x 100. Alimentador de papel: 250 folhas A4, (L x P x A): 375 x 393 x 100. | UNIDADE | 03  | 4.474,05 | 13.422,14 |
| 02   | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, tanque de tinta, Tipo de conexão: Tecnologia de conexão. Número de portas USB 2.0. Voltagem: 220 w. Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE). Menor custo de impressão: Imprima até 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas. Tecnologia de impressão: Jato de tinta Heat-Free MicroPiezo®. Resolução máxima de impressão:   | UNIDADE | 10  | 1.726,14 | 17.261,37 |



|    |   |         |    |          |           |
|----|---|---------|----|----------|-----------|
|    | <p>5760 x 1440 dpi. Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores. Cabo USB Incluso: Sim. Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4. Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4. Tamanhos de papel suportados. - Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), Mexico-Ofício (215.9 x 340.4mm), Ofício 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6. - Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in). Envelopes: #10 - Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm. Tipos de papel suportados: Comum e Papéis Especiais. Impressão Duplex: Manual. Leitor de dispositivos externos: Não. Visor de LCD: Não. <b>Especificações Scanner.</b> Resolução máxima do scanner: 1200 x 2400 dpi. rofundidade máxima do scanner: 48-bit interna (24-bit externa). Área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm. Velocidade máxima de escaneamento: 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi). <b>Especificação Cópia:</b> Tamanho das cópias: A4/Ofício. <b>Conectividade:</b> Conexões: USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct <b>Compatibilidade.</b> Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 /10 ou mais recente (32bit, 64bit)<br/>- Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente. Mac OS X 10.5.8 ou mais recente<br/>- Mac OS 11 ou mais recente<br/><b>Voltagem:</b> Bivolt - AC 100 - 240 V / 50 - 60 Hz<br/>Consumo elétrico: 12 W em operação e 0,7W em repouso. <b>Peso e Dimensões:</b> A x L x P: 0,18 x 0,38 x 0,35. Peso Líquido: 3,9kg.</p> |         |    |          |           |
| 03 | <p>Impressora Laser Multifuncional, Capacidade de armazenamento da memória: 32 MB. Interface do hardware: USB, Velocidade máxima de impressão monocromática.30 ppm. Velocidade máxima de impressão em cores: 5.15. Suporta impressão colorida: Não. Tipo de mídia impressão: Envelopes, Paper (plain). Tipo de saída para impressora: Monocromático. Tecnologia de impressão: Laser. Tamanho máximo para mídia de impressão: 4 x 6 pol. Peças para montagem: Não aplicável. Número</p>  | UNIDADE | 04 | 2.973,74 | 11.894,95 |

*Handwritten signature*



|                                  |   |         |    |          |           |
|----------------------------------|---|---------|----|----------|-----------|
|                                  | de unidades: 1. Tamanho da tela: 2. Voltagem. 110 Volts. Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE). A+, B, 85%. Potência em watts. 510 watts. Tipo de fonte de energia. Elétrico com fio. Padrão de conexão sem fio: 802.11bgn. Total de entradas USB: 1. Tecnologia de conexão: Ethernet. Tipo de produto: 0.16 x 1.61 x 1.25 cm; 204.12 g.  |         |    |          |           |
| 04                               | Impressora Multifuncional Laser, Monocromática, Impressão Duplex, Conexão Ethernet, Conexão Usb; Resolução de Cópia: Até 1200 x 600 dpi. Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 40 folhas. Velocidade da Cópia em Preto: 42/40 ppm (carta/A4). Redução/Ampliação: 25% ~ 400%. Função de Cópias Ordenadas. Tamanho do Vidro de Documentos: Carta. Cópias de ID. Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas. Volume Máximo de Ciclo Mensal: 3.500 páginas. Capacidade de Impressão Duplex. Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia. | UNIDADE | 03 | 3.788,63 | 11.365,90 |
| <b>VALOR TOTAL R\$ 53.944,35</b> |   |         |    |          |           |

## 2.2. DA GARANTIA

- 2.2.1. A contratada/fornecedora deverá fornecer garantia contra defeito, inconformidades, impropriedades da fabricação dos equipamentos de no mínimo 01(um) ano, sendo que a validade conta a partir da data do recebimento definitivo do objeto contratado.
- 2.2.2. Durante o prazo de garantia dos materiais, o fornecedor fica obrigado a substituir os equipamentos/peças que vierem a apresentar defeitos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE.
- 2.2.3. As garantias de fabricação dos equipamentos devem compreender a manutenção dos equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para CONTRATANTE.

## 2.3. PLANO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA GRATUITA DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA.

- 2.3.1. Durante o prazo de garantia a Contratada prestará atendimento com vistas à assistência técnica dos equipamentos, sem ônus para CONTRATANTE, valendo-se da rede de assistência técnica autorizada que opere em nome da fabricante.
- 2.3.2. A contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento própria, em dias úteis, no horário de 08:00 às 18:00 horas, podendo se



acionada mediante chamado técnico da CONTRATANTE, através de e-mail ou telefone.

2.3.3. Deverão ser observados os seguintes prazos;

2.3.3.1. Prazo para atendimento ao chamado técnico: 24 (vinte e quatro) horas uteis, contadas a partir da solicitação da CONTRATANTE, considerando-se início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde estiver o material permanente;

2.3.3.2. Prazo para conclusão dos serviços decorrentes da assistência técnica: 48 (quarenta e oito) horas uteis, contados a partir do início do atendimento, considerando o término do reparo do material permanente e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições.

2.3.3.3. Os prazos acima descritos poderão ser prorrogados, a critério da CONTRATANTE, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, conforme Lei nº 8.666/93.

2.3.4. Ao final de cada atendimento técnico realizado, a Contratada deverá apresentar Relatório de visita, contendo a data, hora de chamada, início e término do atendimento, identificação e categorização do problema, providências adotadas e outras informações que sejam pertinentes, a ser assinada por servidor designado pela Contratante e pelo responsável pela manutenção.

2.3.5. A remoção dos equipamentos, peças e/ou acessórios para oficina da assistência técnica autorizada somente ocorrerá quando a execução do serviço comprovadamente assim exigir, mediante autorização escrita fornecida pela CONTRATANTE, sendo que a Contratada arcará, por sua conta e risco, com todos os custos decorrentes da remoção e posterior devolução dos mesmos.

### 3. JUSTIFICATIVA.

3.1. A aquisição de impressoras destina-se aos diversos departamentos desta Prefeitura Municipal, visando um melhor atendimento para com o contribuinte e proporcionando também um ambiente de trabalho mais agradável para os funcionários.

3.2. A aquisição de impressoras se faz necessária para melhoramento dos equipamentos de informática utilizados em diversas Secretarias do Município, considerando o desgaste natural decorrente do uso diário destes equipamentos e também pelo fato de alguns equipamentos se tornarem obsoletos tendo em vista os constantes avanços na área de informática, objetivando assim um melhor desempenho na realização das atividades desenvolvidas nestas Secretarias.

*Shayla*



3.3. Desse modo faz-se necessário a aquisição, conforme especificações técnicas de termo de referência.

#### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A dotação orçamentária é a que segue:

0205 – Sec. Municipal De Educação  
12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. Da Sec. de Educação  
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

0207 – Fundo de Man. Desenv. Educ. Básica - Fundeb  
12 361 0012 1.019 – Aquis. Equip. e Mat Permanente p/ Unid.Escolares do Fundeb 30%  
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

0209 – Fundo Municipal de Saúde  
10 122 0004 1.038 – Aquisição de Equipamentos para Rede Hospitalar  
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

#### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço do órgão, Rua Jefferson Moreira, S/N, Centro, Esperantinópolis/MA.

5.2. Os bens serão recebidos:

5.2.1. Provisoriamente, a partir da entrega na Rua Jefferson Moreira, S/N, Centro, Esperantinópolis-MA, CEP: 65.750-000, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência.

5.2.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência, e sua consequente aceitação, que se dará até 24(vinte e quatro) horas do recebimento provisório.

5.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. A administração rejeitara em todos ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local

*Elayne*



- indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante;
- 6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);
  - 6.1.3. Este dever implica na obrigação de, a critério da administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no termo de referência, o produto com avarias ou defeitos;
  - 6.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
  - 6.1.5. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 6.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
  - 6.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. A contratante obriga-se a:
  - 7.1.1. Receber provisoriamente os bens, disponibilizando local, data e horário;
  - 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
  - 7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;



7.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7.1.5. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato, tem início na data de assinatura do contrato e encerramento em 31/12/2022.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. O Art. 122 da Lei 14.133/2021 veda a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento será de 30 (**trinta**) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos itens fornecidos.

10.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com as aquisições efetivadas.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

10.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.4.1. Não produziu os resultados acordados;

10.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



- 10.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 10.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online, quando possível, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 10.5.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providencias tendentes ao sancionamento da empresa e extinção contratual.
- 10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 10.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 10.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 10.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 10.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

*Clayse*





I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

## 11.DA GARANTIA

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## 12.CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, 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 defeito observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei.

12.3. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis.

12.4. Ainda em conformidade com os parâmetros expresso no § 3º do Art. 117, o fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## 13.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano

*Olavo*





- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e
- f) Orientações dos órgãos de controle.

13.8. A sanção prevista no inciso I do Art. 156, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.9. A sanção prevista no inciso II do Art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

13.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133 de 2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Esperantinópolis do Maranhão- MA, 14 de março de 2022.

*Thayse Monteiro Reis Carvalho*

Thayse Monteiro Reis Carvalho  
Assessora Técnica de Atenção integral a Saúde  
Portaria 068/2021



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69

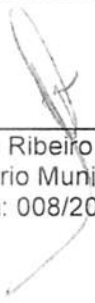


Processo nº 02202202  
Fls nº 154  
Visto \_\_\_\_\_

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA**

**Constante deste Processo.**

Em 14/03/2022

  
\_\_\_\_\_  
Joelson Ribeiro Bezerra  
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento  
Portaria: 008/2021



**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0721012022  
DISPENSA Nº. XXX/2022.**

.....(nome da empresa), com sede na.....(endereço da empresa), CNPJ....., por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz), a partir de 14 (catorze) anos.

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

**Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).**



### ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0721012022**  
**DISPENSA Nº. XXX/2022.**

Assunto: Proposta de Preços

| DADOS DA EMPRESA                             |                     |            |
|--|---------------------|------------|
| Razão Social da Empresa:                     |                     |            |
| Nome da Fantasia:                            |                     |            |
| CNPJ:  | INSCRIÇÃO ESTADUAL: |            |
| ENDEREÇO:                                    | CEP:                | MUNIIPIO:  |
| TELEFONES:                                   | EMAIL:              |            |
| REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DO CONTRATO |                     |            |
| Nome Completo:                               |                     |            |
| RG:  | EMISSOR:            | CPF:       |
| ENDEREÇO                                     | CEP:                | MUNICÍPIO: |
| TELEFONES                                    | EMAIL:              |            |
| DADOS BANCARIOS DA EMPRESA                   |                     |            |
| BANCO  | AGÊNCIA             | C/C        |

Apresentamos a nossa proposta objetivando a aquisição de impressoras, para atender as necessidades desta Administração Pública Municipal, conforme Dispensa de Licitação Nº 017/2022. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | MARCA<br>(Obs.: si<br>houver) | QTDE | UNID | PREÇO<br>UNITÁRIO<br>R\$ | PREÇO<br>TOTAL<br>R\$ |
|------|-------------|-------------------------------|------|------|--------------------------|-----------------------|
| 1    |             |                               |      |      |                          |                       |
|      | TOTAL GERAL |                               |      |      |                          |                       |

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_

Prazo de Execução: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Declaro para fins de participação na DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2022 que nos preços propostos encontrasse incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente Dispensa de Licitação, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa



## ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO Nº XXXXX/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX202X  
DISPENSA Nº XXX/2022  
TERMO DE CONTRATO Nº XXXXX/2022

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ....., E A EMPRESA .....

O Município de Esperantinópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua Jefferson Moreira, s/nº, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pela Senhor(a) ....., nomeado(a) pela Portaria nº XXX/2022, de XX/XX/202X, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., CEP: ....., no Município de ...../UF, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0408022022, e o resultado final da Dispensa nº XXX/2022, com fundamento no Artigo 75 inciso II da Lei 14.133/2021.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Contrato tem por objeto a aquisição de impressoras, para atender as necessidades desta Administração Pública Municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD | V. UNIT | V. TOTAL |
|------|-------------------------|-----|-----|---------|----------|
| 1    |                         |     |     |         |          |
| ...  |                         |     |     |         |          |

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O fornecimento contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de contratação por preço unitário.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação objeto deste documento obrigacional teve origem de acordo com o resultado final da Dispensa de Licitação nº 017/2022, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº e demais normas pertinentes à espécie.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



4.1.1. Da entrega e critérios de aceitação de objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A contratante obriga-se a:

- 5.1.1. Receber provisoriamente os bens, disponibilizando local, data e horário;
- 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 5.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 5.1.5. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada obriga-se a:

- 6.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante;
- 6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.3. Este dever implica na obrigação de, a critério da administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no termo de referência, o produto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.1.5. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está





obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

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

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O valor total do contrato é de R\$ ..... (.....).

8.2. No valor acima estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral de objeto da contratação.

8.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos das aquisições efetivadas.

## 9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato, tem início na data de assinatura do contrato e encerramento em 31/12/2022.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento será de 30 (**trinta**) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos itens fornecidos.

10.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com as aquisições efetivadas.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

10.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.4.1. Não produziu os resultados acordados;



10.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

10.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

10.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online, quando possível, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

10.5.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e extinção contratual.

10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

10.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

10.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

10.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Esperantinópolis/MA, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

.....  
.....  
.....

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da aquisição e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos art. 7 da Lei 14.133/2021.

12.2. A verificação da adequação da aquisição deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

12.3. A CONTRATADA deverá executar o fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita dos produtos a serem adquiridos, conforme disposto no Termo de Referência.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei 14.133/2021

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, (art. 125 da Lei 14.133).

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta



14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.2. 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.

14.3. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até cinco anos;

14.3.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.4. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. 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.

14.7. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

14.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

14.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a previa manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. São motivos para a extinção do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX – Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

1.2. Os casos da extinção contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

1.3. A extinção deste Contrato poderá ser:

1.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

1.3.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

1.3.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula



compromissória o compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo (conforme § 1º, inciso II, Art. 138 da Lei 14.133/2021).

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 10 (dez) dias daquela data.

#### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Esperantinópolis - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03(três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de Esperantinópolis/MA, ..... de ..... de 202..

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: