





## **6. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- 6.1. Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove que a licitante fornece/forneceu bens pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.
- I. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- II. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.
- 6.2. Licença de Funcionamento expedida pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da Licitante, para exercer atividade, que esteja dentro do prazo de validade. No caso do Distrito Federal, a Licença deverá ser fornecida pelas Administrações Regionais.

## **7. DO FORNECIMENTO**

- 7.1. A solicitação dos materiais será realizada de forma parcelada, de acordo com as condições e quantidades, através da Autorização de Fornecimento (AF), que é documento no qual consta a especificação exatamente licitada, bem como as quantidades a serem entregues.
- 7.2. A Autorização de Fornecimento (AF) será enviada à Contratada via e-mail ou outra forma a ser estabelecida pelas partes, devidamente assinada pelo setor requerente.
- 7.3. A licitante vencedora está vinculada a fornecer estritamente os materiais discriminados no Pedido de Licitação, no contrato e na nota de empenho, e, no ato da entrega da mercadoria poderá ser constatado o desacordo com o pedido de licitação, contratado e nota de empenho, o que acarretará a devolução do mesmo.
- 7.4. Os materiais deverão ser entregues, em até 07 (sete) dias úteis, no setor de Almoxarifado, sito a Rua Coronel Ponciano, 900, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS, ou em outro local determinado com antecedência pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando, obrigatoriamente, a quantidade determinada, sendo os mesmos recebidos pelos integrantes da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias.
- 7.5. As entregas deverão ser feitas no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dourados-MS, no período das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.
- 7.6. A impossibilidade de entrega no prazo contratado deverá ser justificada por escrito e encaminhada para apreciação da Contratante, sujeitando-se a aplicação das penalidades aplicáveis pelo descumprimento do prazo de entrega.
- 7.7. Os materiais deverão ser entregues devidamente acompanhados dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal e/ou Fatura), ou seja, de acordo com a Autorização de Fornecimento (AF), dela devendo constar o número do CONTRATO, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.
- 7.8. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura sejam entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações do edital.





Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

- 7.9. Em caso de irregularidades não sanadas por parte do fornecedor, a Administração, por meio de seu representante legal, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
- 7.10. Em caso da necessidade de providências não realizadas por parte do fornecedor, os prazos para pagamento poderão ser suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a à aplicação de multa previstas no instrumento de contrato, e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste Processo Licitatório.
- 7.11. Todas as despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta da Contratada.
- 7.12. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

## **8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 8.1 Os materiais serão recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias, em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, especificamente nos termos do artigo 73, II, “a” e “b” da referida Lei.
  - 8.1.1 A Secretaria reserva-se no direito de não aceitar os materiais que estiverem em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o Contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.2 Os materiais recusados pelo Contratante deverão ser substituídos(s), automaticamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da hora de Notificação, sem qualquer ônus para o Contratante.
- 8.3 A impossibilidade de entrega no prazo contratado deverá ser justificada por escrito e encaminhada para apreciação do Contratante, sendo que a falta de tal justificativa sujeitará a Contratada as penalidades previstas na legislação vigente.
- 8.4 Caso ocorra atraso sem justificativa acatada por escrito pelo Contratante, sujeitar-se-á a Contratada as penalidades impostas pelo Contrato e legislação aplicável.

## **9. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

- 9.1 O valor estimado para a aquisição é de R\$ 356.681,80 (trezentos e cinquenta seis mil seiscentos e oitenta e um reais e oitenta centavos).

## **10. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

- 10.1 As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária.
  - 12.00 - Secretaria Municipal de Saúde;
  - 12.02 - Fundo Municipal de Saúde;
  - 10.302.15– Atenção de Média e Alta Compl. Amb e Hosp, Urgência e Emerg;
  - 2095 – Manutenção da Rede de Atenção a Saúde Especializada, Amb. E Hosp;
  - 33.90.30.00 – Material de Consumo.
  - 10.301.14 – Fortalecimento da rede de Atenção Básica a Saúde;
  - 2197 - Conservação do Patrimônio Público da Rede de Atenção Básica a Saúde;
  - 33.90.30.00 – Material de Consumo.



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

10.305.17 – Sistema de Vigilância em Saúde;

2202 – Manutenção das Ações de Vigilância, Prevenção e Controle das IST/AIDS e Hepatites Virais;

33.90.30.00– Material de Consumo.

## **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento será efetuado parceladamente em favor da adjudicatária por meio de Ordem Bancária em até 30 (trinta) dias, após entrega e aceite definitivo dos produtos e mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente; juntamente com as certidões negativas de débito União, Estado e Município, devendo para isso ficar especificado, o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito.
- 11.2. Deverá constar o número do Empenho na Nota Fiscal a ser emitida.
- 11.3. A Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da execução dos serviços.
- I. **03 (três) vias da AF** encaminhada pela Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;
  - II. **Nota Fiscal** gerada pelo fornecimento das quantidades de materiais entregues solicitadas na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, o motivo da não execução dos serviços solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;
  - III. **Certidões Negativas de Débitos:** da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS) e Certidão de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade.
- 11.3.1 No caso da Contratada ser optante do SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a declaração em obediência ao inciso XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11/01/2012, e Anexo IV da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.244, de 30/01/2012, conforme modelo apresentado no Apêndice "A", devidamente assinada pelo responsável e no original.
- 11.3.2 A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento dos materiais e, conseqüentemente da nota fiscal.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 12.1. O instrumento contratual terá vigência contada a partir da data de sua assinatura e término no final do exercício financeiro, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município e poderá ter a sua vigência prorrogada nos termos que dispõe o artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

## **13. DA GESTÃO DO CONTRATO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 13.1. Nos termos do art. 67 Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas





Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

- com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.3 São atribuições do fiscal do contrato:
- I. Conferir o fornecimento do produto, em comparação as disposições estabelecidas, atestando a sua entrega;
  - II. Supervisionar a execução do objeto contratual, garantindo que todas providencias sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;
  - III. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora da sua competência;
  - IV. Exigir da CONTRATADA todas as providencias necessárias a boa execução do contrato, garantindo que, todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.4 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.
- 13.5 A gestão do Contrato e seu objeto serão realizados pelo Contratante por meio do Servidor Eduardo Menezes Correia, Matrícula nº 114763340-1, (Resolução nº 21 de 09 de Abril de 2019 – Diário Oficial Ano XXI nº 4.938, do dia 31 de Maio de 2019), de forma a assegurar o perfeito cumprimento.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES**

- 14.1. Constituem obrigações da Contratada:
- I. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da entrega dos materiais;
  - II. Arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à entrega do objeto da licitação;
  - III. Dar ciência a Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na integra solicitadas;
  - IV. Entregar os materiais solicitados de acordo com a descrição.
  - V. Executar a entrega através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Município exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar o Município por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
  - VI. Obrigar os funcionários a apresentar-se portando documentos de identificação e com vestimenta adequada;
  - VII. Responsabilizar integralmente pela venda dos materiais , nos termos da legislação vigente;
  - VIII. Realizar a entrega de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, dentro do prazo, locais e quantidades estabelecidos neste Termo;



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

- IX. Observar as prescrições emanadas do agente da Administração designado para acompanhar a entrega dos materiais;
  - X. Ser zeloso na entrega, de maneira a não por em risco a saúde dos seus agentes e servidores;
  - XI. A adjudicatária deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
  - XII. A adjudicatária deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;
  - XIII. Substituir o equipamento/material, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.
- 14.2. Constituem obrigações do Contratante.
- I. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - II. Aplicar a Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
  - III. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que deve ser realizada a entrega dos materiais solicitados;
  - IV. Atestar às notas fiscais/faturas correspondentes a entrega dos materiais referente ao objeto este Termo de Referência;
  - V. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - VI. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
  - VII. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;
  - VIII. Elaborar as Notas de Empenhos e as Autorizações de Fornecimento, determinando as quantidades a serem executados;
  - IX. Encaminhar os materiais, cuja garantia estiver vigente, para manutenção preventiva e corretiva somente a empresas concessionárias do fabricante.
  - X. Exercer a fiscalização da entrega dos materiais por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
  - XI. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução da licitação, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;
  - XII. Proporcionar a Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a entrega dos materiais;
  - XIII. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a Contratada entregar fora das especificações da Ata de Registro de Preços/Contrato;
  - XIV. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**15. DAS PENALIDADES**

- 15.1. Em caso de inexecução das obrigações contratadas, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas na fase licitatória ou de





Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

execução contratual, a Contratada estará sujeita às penalidades e sanções discriminadas na Minuta da Ata de Registro de Preços e de Contrato.

**16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA**

- 16.1. Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, as fornecedoras e órgãos participantes, com características de compromisso da licitante vencedora.
- 16.2. A Prefeitura Municipal de Dourados-MS convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 16.3. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Dourados-MS.
- 16.4. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata no Diário Oficial do Município e estará disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Dourados/MS ([www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br)).
- 16.5. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.
- 16.6. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Dourados-MS convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.
- 16.7. Decorridos 60 (sessenta) dias da ata de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.
- 16.8. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigido da(s) licitante(s) vencedora(s) a apresentação dos comprovantes de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Quitação de Tributos da União, do Estado, do Município e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todas dentro de seus prazos de validade.
- 16.9. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

**17. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 17.1. O Órgão Gerenciador será a Secretaria Municipal de Fazenda, através do Departamento Central de Compras.
- 17.2. Será participante do Registro de Preços a Secretaria Municipal de Saúde.
- 17.3. Caberá ao Órgão Participante a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções legais.
- 17.4. Caberá ainda ao Órgão Participante informar ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada de nota de empenho e assinatura do contrato,



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

- 17.5. A Secretaria Municipal de Saúde não prevê quantidades na sua Ata de Registro de Preço para adesões de caronas futuras para outros órgãos. Deste modo, o órgão gerenciador não poderá autorizar adesão à Ata.
- 17.6. Em consonância a legislação vigente, é vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.7. A Administração Municipal não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para contratação dos serviços de respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

## **18. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **18.1 Compete ao Órgão Gestor.**

- 18.1.1 Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema de Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição dos itens respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.
- 18.1.2 Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação no Diário Oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.
- 18.1.3 Indicar para os Órgãos e Entidades Usuários do registro de Preços os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
- 18.1.4 Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
- 18.1.5 Gerenciar o registro de preço e acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração.
- 18.1.6 Emitir a autorização de compra
- 18.1.7 Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação.
- 18.1.8 Aplicar penalidades e sanções cabíveis.
- 18.1.9 Cancelar o registro de preços quando presentes as situações previstas Ata de Registro de Preços.
- 18.2 Compete aos Órgãos ou Entidades Usuários.
- 18.2.1 Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas.
- 18.2.2 Proporcionar ao compromitente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e execução dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital.





Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

- 18.2.3 Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital.
- 18.2.4 Informar ao Gerenciador da Ata, da inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da fornecedora para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes.
- 18.2.5 Aplicar as penalidades de sua competência ao fornecedor faltoso.
- 18.2.6 Notificar a Secretaria Municipal de Fazenda/Departamento Central de Compras, dos casos de licitações com preços inferiores aos registrados em Ata.
- 18.2.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedora.
- 18.2.8 Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital.
- 18.3 Compete ao Compromitente Fornecedor(a):
- 18.3.1 Entregar os objeto da contratação nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços.
- 18.3.2 Fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo contratual tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.
- 18.3.3 Manter, durante a vigência do Registro de Preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.3.4 Os materiais deverão ser substituídos por outros, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 18.3.5 Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos Ata de Registro de Preços.
- 18.3.6 Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos materiais/serviços já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado.
- 18.3.7 Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão.
- 18.3.8 Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 18.3.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 18.3.10 Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas.



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

**19. DA VALIDADE DA ATA**

- 19.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, observado o que dispõe a legislação pertinente, tendo como eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

**20. DOS ANEXOS**

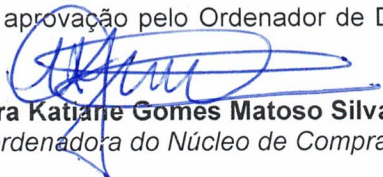
Apêndice "A": Declaração IN RFB nº 1.244/2012.

Apêndice "B": Justificativa.

Apêndice "C": Relação com código do item no CATMAT (Catálogo Comprasnet).

**21. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 21.1. Por fim, registra-se que o presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Nara Katiane Gomes Matoso Silva, matrícula funcional nº 500.789-4, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesa, visando à instauração do processo licitatório.

  
**Nara Katiane Gomes Matoso Silva**  
Coordenadora do Núcleo de Compras

**22. DA AUTORIZAÇÃO**

- 22.1. Com fundamento no art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, aprovo o presente Termo de Referência e as justificativas apresentadas no Apêndice "C" e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.

  
**Berenice de Oliveira Machado Souza**  
Secretária Municipal de Saúde





Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

**APÊNDICE "A"**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO IV DO ART. 4º  
(Redação dada pela Instrução Normativa RFB n.º 1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN RFB n.º  
1.244/2012)

**Prefeitura Municipal de Dourados**

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º..... DECLARA à **Prefeitura Municipal de Dourados**, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simples Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

- I. Preenche os seguintes requisitos:
  - a) Conserva em boa ordem, pelo prazo de 05 (cinco anos), contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
  - b) Cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;
- II. O signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei n.º 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n.º 2.848 de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

**APÊNDICE "B"**

**JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO**

Considerando a importância dos serviços odontológicos para a população, realizado em postos de Saúde, Unidades Especializadas e IST/AIDS, a inexecução deste serviço resultará na paralisação de vários procedimentos odontológicos, ocasionando a interrupção dos serviços.

Sendo assim, justifica-se a aquisição devido ao grande número de atendimentos odontológicos realizados pela Rede Municipal de Saúde, o que gera um grande desgaste dos aparelhos, necessitando constantemente de troca de peças.

  
**Berenice de Oliveira Machado Souza**  
*Secretária Municipal de Saúde*