



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2022

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de Dispensa de Licitação para a **Aquisição de impressoras multifuncionais, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, solicitamos a Vossa Senhoria, através do Departamento de Contabilidade, informação através de Certidão se existe rubrica orçamentária e por qual (is) dotação (ões) orçamentária(s) que ocorrerá(ao) a(s) possíveis despesa(s) correspondente (s) à referida solicitação.

Santo Antônio do Leste - MT, 10 de outubro de 2022.

MARCOS DA SILVA ALVES

Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº. 001/2021 de 01/01/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CNPJ: 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.L.
FLS. N°
RUB

PORTARIA N° 001/2021.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA o Sr° **MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE SAÚDE** desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RESOLVE:
Artigo 1º - NOMEIA a Sr. ROSANI MENEGASSI ALVES, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

RESOLVE:
JOSE ARMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.
PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 008/2021.

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

JOSE ARMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL
REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRASE

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021
GABINETE DO PREFEITO

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

RESOLVE:
Artigo 1º - NOMEIA a Sr. EDMAR MENEGASSI, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAGÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

RESOLVE:
JOSE ARMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.
PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 005/2021.

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

JOSE ARMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL
REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRASE

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021
GABINETE DO PREFEITO

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

RESOLVE:
Artigo 1º - NOMEIA a Sr. MARCOS DA SILVA ALVES, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

RESOLVE:
JOSE ARMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.
PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 003/2021.

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

JOSE ARMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL
REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRASE

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021
GABINETE DO PREFEITO

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

JOSE ARMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL
REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRASE

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021
GABINETE DO PREFEITO

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

JOSE ARMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL
REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRASE

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021
GABINETE DO PREFEITO

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

JOSE ARMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL
REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRASE

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021
GABINETE DO PREFEITO

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

JOSE ARMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.
PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 003/2021.



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A. 09
FLS Nº _____
RUB _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2022

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**
A: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PREZADO SENHOR

Objetivando atender à solicitação desta Secretaria, onde nos solicita disponibilidade financeira para a **Aquisição de impressoras multifuncionais, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme solicitação e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentaria e encaminho a esta Secretaria para que efetue os trâmites necessários.

Santo Antônio do Leste - MT, 10 de outubro de 2022.

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 360/2022 DE 21/09/2022



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!

Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L
FLS N° 05
IRUB A Esp

PORTARIA Nº. 360/2022.

DE: 21 DE SETEMBRO DE 2022.

NOMEIA. O SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO PARA RESPONDER PELO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES. Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEAR o servidor público efetivo Sr^o **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**, para responder pelo Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

**GABINETE DO PREFEITO
EM: 21 SETEMBRO DE 2022.**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**LUIS CARLOS REZENDE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2022

Emissão: 10/10/2022

P.M.S.A.L.
FLS Nº 06
RUB Impo

Page 1

Ao
Ilmo(a). Sr(a). Secretario(a)

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, encaminhando ao Ilmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela Coordenadoria de Contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : **126**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FUNÇÃO : 10 Saúde

SUBFUNÇÃO : 122 Administração Geral

PROGRAMA : 5016 GESTÃO DA SAUDE COM QUALIDADE

PROJETO ATIVIDADE : 1120 Aquisição de bens moveis , utens. equip. da Secretaria de

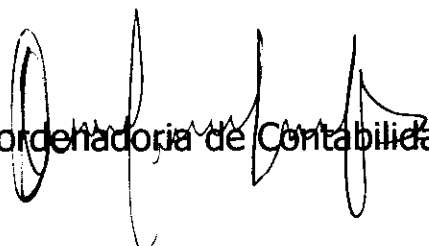
ELEMENTO : 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos : 3.1.500002000

Fonte Descrição: R

Saldo Orçamentário : 19.941,00

Atenciosamente,


Coordenadoria de Contabilidade



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2022

DA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
AO: **EXMO. SR. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES – PREFEITO MUNICIPAL**

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicito autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo de Dispensa de Licitação para a **Aquisição de impressoras multifuncionais, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme termo de referência em anexo.

Santo Antônio, do Leste - MT, 11 de outubro de 2022.



MARCOS DA SILVA ALVES

Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº. 001/2021 de 01/01/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
03035/22 **MARCOS DA SILVA ALVES** **10/10/2022**

Descrição
AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS

Poder **PODER EXECUTIVO**
Órgão **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**
Setor Solicitante **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**
Centro de Custo **11 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**
Placa

Observação

aquisição de impressoras multifuncionais, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.035.861	267187-5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - 4 X 1 - IMPRESSORA, SCANNER, COPIADORA E FAX TIPO: LASER. PADRAO: MONOCROMATICA, VELOCIDADE DE IMPRESSAO: 40PPM EM PRETO, CICLO DE TRABALHO: 50.000 PAGINAS/MES, RESOLUCAO DE IMPRESSAO: 1200 X 1200DPI, CAPACIDADE DA BANDEJA : ENTRADA 250 FOLHAS E SAIDA 150 FOLHAS, INTERFACIA: USB E REDE ETHERNET (10/100), MEMORIA: 64MB, COMPATIBILIDADE: PLATAFORMA WINDOWS/LINUX E MAC, VELOCIDADE DA COPIADORA: 40CPM, ZOOM DIGITAL: 25% - 400%, TIPO DE DIGITALIZACAO: BASE PLANA (MESA), RESOLUCAO OPTICA: MINIMA DE 1200 X 600DPI, VOLTAGEM DE ENTRADA: 100 A 127 VAC, MIDIA SUPOSTADA: PAPEL A4, ENVELOPES, TRANSPARENCIAS E ETIQUETAS, MEMORIA DO FAX: 125 PAGINAS, DISCAGEM RAPIDA: 100 NUMEROS, GARANTIA: 24 MESES, ACOMPANHA: CABO, FONTE, MANUAL TECNICO, SOFTS E DRIVERS DE INSTALACAO E DIGITALIZACAO	UNID	3	0	11

Presidente

Secretário

Almoxarifado

P.M.S.A.L.
FLS Nº 9
RUB



P.M.S.A.L.
FLS Nº 20
RUB 277

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 Referente a aquisição de impressoras multifuncionais, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1 A aquisição se faz necessário, considerando que o objeto solicitado não consta em nenhuma licitação vigente no município, para atender as necessidades que surgem com as atividades diárias desenvolvidas pela Secretaria de Saúde.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTD E	V.UNITARIO MEDIO	V.MEDIO TOTAL
1	267187-5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - 4 X 1 - IMPRESSORA, SCANNER, COPIADORA E FAX TIPO: LASER. PADRAO: MONOCROMATICA, VELOCIDADE DE IMPRESSAO: 40PPM EM PRETO , CICLO DE TRABALHO: 50.000 PAGINAS/MES, RESOLUCAO DE IMPRESSAO: 1200 X 1200DPI, CAPACIDADE DA BANDEJA : ENTRADA 250 FOLHAS E SAIDA 150 FOLHAS, INTERFACE: USB E REDE ETHERNET (10/100), MEMORIA: 64MB, COMPATIBILIDADE: PLATAFORMA WINDOWS/LINUX E MAC, VELOCIDADE DA COPIADORA: 40CPM, ZOOM DIGITAL: 25% - 400%, TIPO DE DIGITALIZACAO: BASE PLANA (MESA), RESOLUCAO OPTICA: MINIMA DE 1200 X 600DPI, VOLTAGEM DE ENTRADA: 100 A 127 VAC, MIDIA SUPORTADA: PAPEL A4, ENVELOPES, TRANSPARENCIAS E ETIQUETAS, MEMORIA DO FAX: 125 PAGINAS, DISCAGEM RAPIDA: 100 NUMEROS, GARANTIA: 24 MESES, ACOMPANHA: CABO, FONTE, MANUAL TECNICO, SOFTS E DRIVERS DE INSTALACAO E DIGITALIZACAO.	UNID	03		

4. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

4.1. Uma vez notificada de que a PREFEITURA efetivará a aquisição, o fornecedor deverá comparecer em **02 (dois) dias úteis** seguintes à notificação, para retirar a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço. Recebida a autorização de fornecimento e/ou ordem



de serviço, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

- a) Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal dos materiais/serviços entregues para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal da PREFEITURA a fim de efetivação do pagamento devido;
- c) Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;
- d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- e) Assumir, ainda, 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 no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA; e;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Para aquelas empresas que utilizarem dos critérios de desempate previstos no item 4. deste edital, tais condições deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação;
- j) A(s) CONTRATADA(S) compromete(m)-se-á dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;
- k) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- l) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- m) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- n) Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;
- o) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;
- p) Substituir o material que estiver fora das especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;



- q) Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- r) Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;
- s) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento, e pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto. O entregador, bem como o ajudante, deverá estar devidamente identificado.
- t) Responsabilizar-se pelos custos de entrega dos materiais.
- u) O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Prefeitura o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- v) Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços/ entrega do objeto.
- w) Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- e) Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

6. DO VALOR ESTIMADO:

6.1 - O valor global estimado para a presente contratação é: **R\$ XXXXX (XXXXXX)**.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 - As despesas com as aquisições ora requeridas, correrão à conta do Exercício vigente ao ano corrente da prestação do serviço, e por fontes de recursos próprios, conforme abaixo, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, efetivamente consignados para esse fim.

7.2 - Os recursos para aquisições dos produtos constantes no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



Dotação:

Unidade	05	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional programática	10.122.5016.1120	Aquisição de Bens Móveis, Utens. Equip. de Secretaria de Saúde
Ficha	126	
Despesa/fonte	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente

8. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Após a entrega, o Almojarifado do órgão terá 02 (dois) dias úteis para examinar os materiais/produtos/bens entregues, exceto quando o aceite depender de laudo ou parecer técnico.

8.2. Após examinado os produtos e encontrado alguma divergência/problemas nos produtos estes deverão ser substituídos no prazo Máximo de 10(dez) dias.

8.3. A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do(s) objeto(s) ofertados e entregues, proceder à análise técnica e de qualidade do(s) objeto(s), diretamente ou através de terceiros por ele escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.

8.4. A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.

8.5. O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

9. LOCAL, PRAZO E HORARIOS:

9.1. O prazo de entrega dos produtos deverá ser de 15 (quinze) dias, em horário de expediente, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho/Pedido de Compra, e o mesmos deverão ser entregues no local determinado pelo município.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:



10.1. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

11. PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Setor de Material e Patrimônio;

11.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

11.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

11.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues;

11.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST;

11.6. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no Parágrafo Quarto, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

11.7. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*;

11.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

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

11.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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;

12. CONDIÇÕES GERAIS:

12.1. A proponente deverá aceitar todos os termos deste instrumento convocatório que rege a presente licitação e demais anexos que o integram.



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

Santo Antônio do Leste - MT - 10 de outubro de 2022.

P.M.S.A.L.
FLS Nº 25
RUB 54

MARCOS DA SILVA ALVES

SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA 001/2021 DE 01/01/2021