

Fl. nº _____

PROCESSO
7807/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 028/2021 – Tipo presencial
DATA DA ABERTURA: 01 DE JUNHO DE 2021
HORÁRIO: 09:30 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA

OBS.: Sr. Licitante, solicitamos a gentileza de na véspera do certame, entrar no site da Prefeitura municipal: www.sjvriopreto.rj.gov.br, no menu “licitação”, mesmo local aonde foi retirado o referido edital, para que seja observado se não houve nenhuma alteração, cancelamento ou suspensão do presente certame.

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



SUMÁRIO

I - DO OBJETO:.....	3
II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:	3
III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):	4
IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:	4
V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:	7
VI - DOS RECURSOS:.....	8
VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:	8
VIII - DO PREÇO:	9
IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO	9
X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:	9
XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:	10
XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	11
XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:	11
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL	12
ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA	13
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO	17
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE ..	36
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS	37



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

Fl. nº _____

PROCESSO
7807/2020

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, Sala de Licitações, 1º andar, no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Teresinha e da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 039 de 11 de janeiro de 2021, de conformidade com os processos administrativos nº 7807/2020, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço unitário, para registro de preços**, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

I - DO OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto deste pregão, CONSTITUI OBJETO DESTE PREGÃO, REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA, PARA ATENDIMENTO SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA; SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO (ALMOXARIFADO) E SECRETARIA DA FAMÍLIA, AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII E VIII DO REFERIDO EDITAL.**
- 1.2. Fazem parte o Anexo I (RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - preço máximo: não poderá ser ultrapassado. O Anexo I indica um limite máximo a ser observado pelos licitantes na formulação de suas propostas, de forma que aquelas ofertas com valor superior deverão ser desclassificadas).**

II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

- 2.1.** As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 2.2.** A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

2.3. Somente poderão participar deste pregão as empresas que:

- 2.3.1.** Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;
- 2.3.2.** Comproven possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

2.4. Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

- 2.4.1.** Suspensas temporariamente nos termos da legislação vigente;
- 2.4.2.** Já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- 2.4.3.** Em consórcio ou grupo de empresas;
- 2.4.4.** Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.4.5.** Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 2.4.6.** Sociedade estrangeira que não funcione no país;
- 2.4.7.** Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;
- 2.4.8.** Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 2.4.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição;
- 2.4.10. Que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto;
- 2.4.11. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.5 - A participação neste Pregão importa à proponente na total, irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

ATENÇÃO LICITANTE

III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):

3.1. O **credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos representantes das licitantes neste Pregão**. Deve ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, antes o início da sessão.

3.1.1. **Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos que serão anexados ao processo licitatório:**

- A. Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente; Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas; Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades; Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- B. Tratando-se de procurador, além do documento acima (letra A) munido do original de sua carteira de identidade, ou de outra equivalência, juntamente deverá apresentar o **instrumento de procuração público** ou **instrumento particular do representante legal que o assina**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga (Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente).
- C. No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- D. Declaração de pleno atendimento (modelo no anexo II do edital);
- E. **Como condição para participação do pregão, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual deverá apresentar, fora dos envelopes, declaração** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, (ANEXO VI do edital).

3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.

3.3 – O representante terá que ter poderes de assinar a ata da sessão de julgamento a ser lavrada após a sessão, e que entrará em vigor imediatamente após a homologação do certame.

3.4 - As Empresas que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas no item 3.1.1, acima, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso e dar lances, porem poderão participar como observadores, tendo sua proposta válida, caso não seja coberta os valores por ele apresentados.

IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:



4.1- No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, sendo:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1- Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa e número do **PREGÃO**;

4.1.2- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.1.3- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope, salvo por fato superveniente aceito pelo pregoeiro, devidamente registrado em ata.

4.1.4- A ausência dos dizeres na parte externa do envelope **NÃO** constituirá motivo para desclassificação/inabilitação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

4.2 - O envelope nº 01 conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC_LICITACAO_PR_28_2021. OBS: **Ler MANUAL BETHA AUTO COTAÇÃO**), conforme regra abaixo:

- A) Preço unitário, já inclusas todas as despesas com manutenção corretiva e preventiva, mão-de-obra, fornecimento, instalação, coleta de dados, treinamento, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato;
- B) Deverá o licitante preencher a proposta através do arquivo deste edital disponível no site, lida e elaborada exclusivamente através do aplicativo betha auto cotação, que após devidamente preenchida e gravada será salva **em pen drive**. Caso a proposta tenha sido elaborada em planilha diferente deste item, o licitante **será considerado desclassificado**.
ATENÇÃO! Importante esclarecer que tanto a proposta impressa quanto a proposta salva em pen drive ou outra mídia digital, deverão constar as mesmas informações.
- C) Não sendo possível acessar os dados da proposta do licitante a partir do pen drive de que trata o item “B”, deste de que a planilha esteja impressa conforme o sistema Betha disponibiliza, poderá o pregoeiro solicitar ao licitante que entre em contato com a empresa e essa envie no prazo de 30 (trinta) minutos a referida proposta via e-mail. Caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa, **o pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no sistema para início da fase de lances. Caso ocorra o fato em questão o pregoeiro lavrará uma ata e marcará uma data para retorno dos licitantes;**
- D) Depois de preenchido a planilha e gravado em formato eletrônico, deverá o licitante imprimir uma cópia, assinar e colocar no envelope juntamente com o pen drive.
- E) **IMPORTANTÍSSIMO: O licitante não poderá alterar a ordem dos itens, bem como as especificações, quantitativos, muito menos excluir ou incluir linhas ou itens da planilha em formato eletrônico.**

4.2.1 – Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

4.2.2 - A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a proponente:

4.2.2.1 - Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Município informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

4.2.2.2 - Assumirá integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto licitado, caso seja vencedora da licitação;

4.2.2.3 - Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

4.2.2.4 - No caso excepcional, a critério da pregoeira, de a sessão do pregão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, tais como ultrapassar o horário de expediente desta prefeitura (17h), realizar diligências (Art. 43, VI, § 3o) poderá, a sessão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases. Os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.3- O envelope nº 02 deverá conter a documentação, em conformidade com o previsto a seguir:

4.3.1 - DA REGULARIDADE FISCAL

A - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

B – Prova de Regularidade, através da apresentação de Certidão que prova regularidade com a Receita Federal, INSS e Dívida Ativa da União (CND), art. 29, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

C – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF, art. 29, inciso IV da lei nº 8.666/93;

D – Prova de regularidade, através da apresentação de Certidão que prova regularidade para com a fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, com prazo de validade não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não estiver consignado na mesma o prazo de validade (art. 29, inciso III da Lei nº 8.666/93);

E – A certidão de débitos Estaduais deverá estar acompanhada de prova de regularidade, através da apresentação de **Certidão da dívida ativa do Estado**, de conformidade com a resolução **PGE/SER** nº 033/04, publicada no D.O.E, em 25 de novembro de 2004. **(No caso de firma do Estado do Rio de Janeiro).**

4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA

A – CNDT – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei 12.440 de 2011);

4.3.3 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A – Certidão negativa de infrações trabalhistas à legislação de proteção à criança e ao adolescente, ou declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

4.3.4 - DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

B - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

C - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.3.5 – DA HABILITAÇÃO JURIDICA

A – Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (art. 31, inciso II da Lei nº 8.666/93). A



certidão acima referida deverá ser apresentada juntamente com a certidão do cartório distribuidor indicando os cartórios competentes.

4.3.6 - OUTROS DOCUMENTOS

A – Documento informando: telefone e endereço de E-MAIL, bem como NOME DO RESPONSÁVEL pela assinatura da ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO DO PREGÃO;

B - Declaração de Pleno Atendimento aos Itens Solicitados (ANEXO VII).

4.3.7 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

4.4- Os documentos necessários a habilitação e ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial (artigo 32 da Lei 8.666/93.)

4.4.1- Em se tratando de instrumento de procuração, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente;

4.5- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;

4.6 - Na hipótese da apresentação do Certificado de Registro Cadastral não serão aceitos os documentos com prazo de validade vencido, sendo obrigatória a apresentação da cópia reprográfica do documento dentro do prazo de validade, devidamente autenticado em cartório, ou mediante a apresentação dos originais juntamente com as cópias que serão autenticadas, por um dos funcionários da Diretoria de Administração.

4.7 – Não serão admitidos atrasos, inclusive por motivo de autenticação de documentos.

V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

5.1- A presente licitação é do tipo **menor preço unitário, para registro de preços**, sendo que o julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que oferecer o menor preço unitário.

5.2- Serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo feita sua conferência e posterior rubrica, pelos servidores designados;

5.3- Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos;

5.4- No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor (Inciso VIII, Art. 4º da lei 10.520);

5.5- Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais;

5.6- Será vencedora aquela que ofertar o menor valor unitário objeto da presente licitação;

5.7- Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público;

5.8- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constante, deste Edital;

5.9- Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 5.10-** O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
- 5.11-** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;
- 5.12-** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;
- 5.13-** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;
- 5.14-** Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;
- 5.15-** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as Ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes;
- 5.16-** Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a Proposta será desclassificada.
- 5.17 -** O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

VI - DOS RECURSOS:

- 6.1-** Dos atos praticados pelo pregoeiro, decorrente da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02;
- 6.2-** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias;
- 6.3-** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;
- 6.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;
- 6.5 -** Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Administração;
- 6.6-** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02;
- 6.7-** Os recursos interpostos, somente serão acolhidos nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, mediante requerimento protocolado no Protocolo Geral, nesta Prefeitura.

VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 7.1 -** No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:
- 7.1.1 -** multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o **prazo de fornecimento**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- 7.1.2 -** multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.
- 7.2 -** As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 7.3 -** As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.4 -** A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.5 -** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,



comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

7.6 – Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

7.6.1- Suspensão temporária do direito de participar de licitações por um período de 02 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, seguido declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

7.6.2- multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

VIII - DO PREÇO:

8.1- O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;

8.2- Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado;

8.3- O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data da ordem de fornecimento independentemente da data de entrega do material/serviço;

8.4- Não haverá reajuste de preço;

8.5- Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 – As entregas serão solicitadas pelo Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, devendo ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após recebimento da nota de empenho.

9.2 - O recebimento provisório do objeto será efetuado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3 - O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência Anexo IV do edital.

9.4 – Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

9.5 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

9.6 - O aceite/aprovação dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.

9.7 - Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1- Os pagamentos serão efetuados a licitante contratada pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem apresentadas no Protocolo Geral do Município com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas;

10.2- Quando o objeto da licitação for serviço, no momento do pagamento, serão descontados os seguintes valores:

10.2.1 – INSS: 11% (onze por cento);

10.2.2 – Imposto Sobre Serviço (I.S.S.): 2% (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) e

10.2.3 – Imposto de Renda: 1,5% (um e meio por cento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

10.3 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

10.4 – Fica convencionado que eventual protesto de título executivo somente se dará após 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 10.1.

10.4.1 – Caso não seja observada o convencionado no item 10.4, a contratada suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento).

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1- É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

11.2 – Fica assegurada o pregoeiro o direito de, no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

11.3- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

11.4- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

11.5- Após a apresentação da Proposta não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite do Pregoeiro;

11.6- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro ao contrário;

11.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

11.8- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo;

11.9- Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, ficando a decisão a critério da Comissão de Licitação.

11.10- Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro;

11.11- Aos casos omissos aplicar-se-á as disposições das Leis Federais nº 10.520/02, 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 1239/03 e 1738/07.

11.12- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

11.13 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

11.14- O foro da Cidade de São Jose do Vale do Rio Preto, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

XII - ANEXOS:

12.1 Anexo I (Valor do objeto);

12.2 Anexo II (Modelo de declaração de pleno atendimento);

12.3 Anexo III (Proposta – disponível no site, juntamente com os anexos I e o Edital, deverá ser apenas preenchido e salvo em PEN-DRIVE, conforme regras estabelecidas no item 4.2 do referido Edital);

12.4 Anexo IV (Ata de Registro de Preços);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

Fl. nº _____

PROCESSO
7807/2020

12.5 Anexo V (Termo de Referência);

12.6 Anexo VI (Minuta de Contrato);

12.7 Anexo VII (Modelo de declaração de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte);

12.8 Anexo VIII (Modelo de declaração de pleno atendimento aos itens solicitados).

XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – programa de trabalho das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

13.1.1- Programas de trabalho: nº 2002041220202.006 (Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração), 2004.123610202.017 (Manutenção das Atividades da SECCT), 2004.123011562.029 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental), 2004.123651762.094 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Pré-Escolar), 2004.1223651772.095 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil - Creche), 3005.08.244.110.1.031 (Piso de Proteção Social Básico – Estadual), 3005.08.244.1.053 (Piso social Especial de Média Complexidade – PSEMC – Federal), 3005.08.244.110.1.059 (PSB- Federal), 3005.08.244.110.2.055 (Manutenção das Atividades do Fundo de Assistência Social), 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção da Secretaria de Saúde), 3004.10.302.0020.2.105 (Manutenção Ambulatorial), 3004.10.301.0020.2.104 (Manutenção da Atenção Básica) e 3004.10.302.0020.2.086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Therezinha).

13.1.2- Valor total estimado da licitação **R\$ 728.792,03** (Setecentos e vinte e oito mil, setecentos e noventa e dois reais e três centavos).

XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

14.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, Sala de Licitações, 1º andar, Secretária de Administração, 2º andar no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Teresinha e da Secretaria Municipal de Saúde ou diretamente no site **www.sjvriopreto.rj.gov.br**.

14.2 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser feitas através da linha telefônica (24) 2224 1552 ou no endereço informado no parágrafo anterior até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

14.3- Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes.

14.4 - As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizadas através de processo administrativo protocolado no Protocolo Geral deste Município, no endereço informado no item 14.1, no horário das 9:30h as 16h, sendo que no caso de impugnação deverá ser autuado até 2 (dois) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes de proposta e de 3 (três) dias úteis após o ato que o deu causa.

14.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

14.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial.

14.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

São José do Vale do Rio Preto, 14 de maio de 2021.

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO
=Pregoeira=

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

À

Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto

Edital de Pregão nº ____/20__

A empresa _____ (Razão Social da Licitante), CNPJ _____
(número), sediada na Rua _____, nº _____,
Bairro/Cidade), DECLARA ao Município de São José do Vale do Rio Preto, sob as penas da Lei, que:

- a) Atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório/administrativo em epígrafe, não existindo quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação;
- b) Não foi declarada inidônea, por ato do Poder Público (em âmbito Federal, Estadual ou Municipal), para licitar ou contratar com a Administração Pública,
- c) Não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- d) Não possui em seus quadros funcionário ou sócio ocupante de cargo público (efetivo, comissionado) no Poder Executivo ou Legislativo do Município de São José do Vale do Rio Preto.
- e) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, em _____ de _____ de 20__.



ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2021
PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº(S) ____/xxxx.
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO.
CONTRATADA:

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxxx do ano de dois mil e vinte e um, de um lado o Município de São Jose do Vale do Rio Preto, neste ato representado pelo Sr. **Gilberto Martins Esteves**, portador do CRC-RJ n.º 077162/0-8, inscrito no CPF sob o nº 920.134.577-15, brasileiro, contabilista, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxx, Centro, São José do Vale do Rio Preto e, de outro lado, a empresa, portadora do CNPJ nº, com sede na nº, bairro....., cidade....., vencedora e adjudicatária do Pregão supra-referido, por seu representante legal, Sr. Nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de Identidade nº, expedida pelo, inscrito no C.P.F. sob o nº, residente e domiciliado a Rua, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar o(s) preço(s) do(s) material(ais)/serviço(s) discriminado(s) na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

- 1.1 Constitui objeto desta ata o registro do preço, aquisição de material de papelaria, para atendimento da Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; Secretaria Administração (Almoxarifado) e Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação nos moldes dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII E VIII do referido edital, para fornecimento pela **DETENTORA**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto em conformidade com os preços descritos na clausula quarta:
- 1.2 Utilizarão o preço registrado todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
 - 1.2.1 Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – programa de trabalho das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
 - 1.2.2 Qualquer outro órgão ou entidade da Administração poderá utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA SEGUNDA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:

2.1 - O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado através de cada unidade que providenciará a elaboração da Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL:

3.1 - A detentora da Ata deverá aceitar e/ou retirar o termo contratual ou ordem de compra, no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado de disponibilidade pela detentora ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

3.2 - O prazo para assinatura e retirada do termo contratual ou ordem de compra poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela administração.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:

4.1 Os preços unitários são de: (constar item, especificação e preços da proposta comercial da empresa vencedora do certame);

4.2- Os preços a serem pagos à DETENTORA serão os vigentes na data da ordem de fornecimento, independentemente da data da entrega dos materiais/serviços;

4.3- Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais/serviços objeto desta ata de registro de preço, incluído frete até o local de entrega;



CLÁUSULA QUINTA– DO REAJUSTE DE PREÇO:

5.1 – Não haverá reajuste dos preços registrados.

CLÁUSULA SEXTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1- O prazo de vigência da presente ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 4º, do Decreto Municipal nº. 1738 de 13 de junho de 2007, vedada a prorrogação de sua validade.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA:

7.1 – Os materiais/serviços adquiridos/contratados, deverão ser entregues conforme solicitação dos setores da Prefeitura Municipal de São Jose do Vale do Rio Preto.

7.2- A administração não estará obrigada a adquirir/contratar os materiais/serviços da detentora desta ata de registro de preços,

7.3 – É reservado o direito da Administração Municipal, de solicitar o quantitativo total registrado ou parceladamente.

7.4 - Os contratos de fornecimento apenas estarão caracterizados após o recebimento pela DETENTORA das ordens de fornecimento emitidas, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente Nota de Empenho, para cuja retirada a DETENTORA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para entrega;

7.5 - A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

7.6 – Poderão extrapolar-se as quantidades de consumo médio estimado, desde que haja expressa anuência da detentora e necessidade da Administração;

7.7- Por ocasião de cada fornecimento, a DETENTORA deverá observar rigorosamente as especificações técnicas do material/gêneros;

7.8- As notas fiscais, a DETENTORA fará constar os números dos itens correspondente a cada entrega;

7.9- O prazo máximo para entrega do produto será de acordo com as condições estabelecidas no edital, contados da data de recebimento pela DETENTORA de cada ordem de fornecimento;

7.10- A DETENTORA responsabilizar-se-á por todas os prejuízos que porventura ocasione ao Município ou a terceiros, em razão da execução do fornecimento decorrente da presente ata.;

7.11- O recebimento provisório do objeto será efetuado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.12- O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência Anexo V do edital.

7.13– Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

7.14- Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a DETENTORA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

7.15- O aceite/aprovação dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no termo de referência.



7.16- Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto desta Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1- Os pagamentos serão efetuados a DETENTORA pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da DETENTORA 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem apresentadas no Protocolo Geral do Município com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas;

8.2- Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá dar entrada no Protocolo Geral, do Município munido da documentação necessária, inclusive da Nota de Empenho;

8.2.1- Para atestar o recebimento definitivo dos materiais/serviços entregues, a Secretaria solicitante terá o prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento do objeto;

8.2.2- A Secretaria não poderá receber os materiais/serviços diferentes daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

8.3- Quando o objeto da DETENTORA for serviço, no momento do pagamento, serão descontados os seguintes valores:

8.3.1 – INSS: 11% (onze por cento);

8.3.2 – Imposto Sobre Serviço (I.S.S.): 2% (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) e

8.3.3 – Imposto de Renda: 1,5% (um e meio por cento)

8.4- Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

8.5 – Fica convencionado que eventual protesto de título executivo somente se dará após 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 8.1.

8.5.1 – Caso não seja observada o convencionado no item 8.5, a contratada suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento).

CLÁUSULA NONA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

9.1- A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais/serviços;

9.2- A detentora deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

9.3- A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;

9.4 – A DETENTORA estará obrigada a manter-se durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, perante os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Edital.

9.5 – Aplica-se nesta Ata de Registro de Preços todas as demais condições, obrigações e exigências estabelecidas no edital de pregão do qual se originou a presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1- Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

10.1.1 Pela recusa em assinar a presente ata de registro de preço, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 10.1.2 Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;
- 10.1.3 Pelo retardamento na entrega dos materiais/serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;
- 10.1.4 Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos materiais/serviços não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;
- 10.1.5 Pelo cancelamento da presente ata de registro de preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;
- 10.1.6 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;
- 10.1.7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2- As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

10.3 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

10.3.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA:

11.1- A presente ata de registro de preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

- 11.1.1- Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;
- 11.1.2 - Não firmar contratos de fornecimento ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;
- 11.1.3 - Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior os praticados no mercado;
- 11.1.4 -Tiver presente razões de interesse público.

11.2 - Será assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público;

11.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses prevista nos itens 11.1 e 11.2 desta cláusula será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento;

11.4 - Esta ata de registro de preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Fica eleito o foro da comarca de São Jose do vale do Rio Preto, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata, em duas vias de igual teor, que foi por mim lavrada, _____ (NOME).

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Gilberto Martins Esteves (Prefeito)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal)

C.I nº XXXXXXXXXXXXXXX

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Material de Papelaria a serem utilizados na Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; Secretaria Administração (Almoxarifado) e Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	SMS	SECCT	ALMOX	SEFASCHA
1	ALFINETE DE CABEÇA, Nº 29 - CAIXA 50 GR	CX	134	32	100	10	2
2	ALFINETE MAPA, METAL, NIQUELADO, PLÁSTICO, REDONDO, AZUL, 10MM, CAIXA COM 100	CX	126	16	100	10	
3	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4911 - TINTA PRETA	UNID	231	16	15	200	
4	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4911 - TINTA VERMELHA	UNID	231	16	15	200	
5	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4915 - TINTA PRETA	UNID	231	16	15	200	
6	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4923 - TINTA PRETA	UNID	231	16	15	200	
7	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4924 - TINTA PRETA	UNID	231	16	15	200	
8	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4926 - TINTA PRETA	UNID	231	16	15	200	
9	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 2 – EM PLÁSTICO COM ESPONJA REVEST. ABSORVENTE, MED. 12,0CMX9,0 CM , PARA TINTA PRETA, TIPO PILOT, TILIBRA, HÉLIOS, ALBION OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	UNID	133	15	15	100	3
10	APAGADOR PARA QUADRO - BRANCO (MAGNÉTICO, TIPO: KARTRO BOARD); COM AS SEGUINTE DIMENSÕES: LARGURA: 7 8 CM, COMPRIMENTO: 14 A 15CM.	UNID	542	20	500	20	2
11	APONTADOR DE LÁPIS - COM DEPÓSITO, COM UMA ENTRADA, LAMINA DE ALTA RESISTÊNCIA, MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO. PRODUTO COM A MARCA DO FABRICANTE. (CORES VARIADAS)	UNID	4.100	50	4.000	20	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

12	APONTADOR DE LÁPIS - SEM DEPOSITO, COM UMA ENTRADA, LAMINA DE ALTA RESISTÊNCIA, MATERIAL PLÁSTICO RIGIDO. PRODUTO COM A MARCA DO FABRICANTE. (CORES VARIADAS)	UNID	1.620	100	1.500	20	
13	ARQUIVO MORTO PAPELÃO TAMANHO OFICIO 340 X 133 X 240 COM CAPA KRAFT	UNID	2.700	1200	500	1000	
14	ARQUIVO MORTO POLIONDA azul 350x130x245mm	UNID	1.680	500	150	1000	30
15	BOBINA PARA CALCULADORA ACETINADA - 57MMX30M – CX C/ 30	CX	100			100	
16	BORRACHA Nº 20 BRANCA - BORRACHA DE PAPELARIA; FEITA DE LATEX NATURAL, ESCOLAR; PARA LAPIS E GRAFITE; NO FORMATO RETANGULAR; NUMERO 20; NA COR BRANCA – CX C/40 MEDIDA 40 X 28 X 10,5MM	CX	4.125	45	4.000	50	30
17	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 1/4 46 FLS - MEDIDA: 14,4CM X 20,2CM	UNID	8.150		8.000	50	100
18	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA 200 FOLHAS - DE ARAME GALVANIZADO; ESPESSURA DE 0,9 A 1,1MM; NO FORMATO UNIVERSITARIO; COM CAPA EM 4 CORES, PESANDO 250G/M2; COM DIVISOES 10 MATÉRIAS. GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2	UNID	2.110	50	2.000	50	10
19	CADERNO ESPIRAL GRANDE COM 96 FOLHAS - DE ARAME GALVANIZADO; NO FORMATO UNIVERSITARIO; COM CAPA EM 4 CORES, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2 -	UNID	3.680	110	3.500	50	20
20	CALCULADORA 8 DIGITOS GRANDE ALIMENTAÇÃO PILHA RAIZ QUADRADA E TECLA CE MEMÓRIA FAZ CONTAS DE: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO.	UNID	71		20	50	1
21	CALCULADORA 10 DIGITOS GRANDE ALIMENTAÇÃO PILHA RAIZ QUADRADA E TECLA CE MEMÓRIA FAZ CONTAS DE: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO.	UNID	107	36	20	50	1
22	CANETA DE ESCRITA PERMANENTE - HIDROGRAFICA; FINA; TINTA NA COR AZUL; QUE EM CONTATO COM AGUA NAO BORRE; PARA MARCACAO EM PLACAS; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 10 UNIDADES	CX	46	14	20	10	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

Fl. nº _____

PROCESSO
7807/2020

23	CANETA DE ESCRITA PERMANENTE - HIDROGRAFICA; FINA; TINTA NA COR VERMELHA ; QUE EM CONTATO COM AGUA NAO BORRE; PARA MARCACAO EM PLACAS; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 10 UNIDADES	CX	27	7	10	10	
24	CANETA ESFEROGRAFICA ; CORPO EM PLASTICO CRISTAL TRANSPARENTE, TINTA A BASE DE OLEO; FORMATO SEXTAVADO; PONTA DE ACO; ESFERA DE TUNGSTENIO; COM ESPESSURA DE PONTA 1,0 MM (MEDIA); LARGURA DA LINHA 0,4MM NA COR AZUL ; TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO E CLIP PLASTICO, CAIXA C/ 50 NÃO CONTÉM PVC. IDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM - TIPO BIC, FABER CASTEL, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR cx c/ 50 unid	CX	267	91	150	20	6
25	CANETA ESFEROGRAFICA ; CORPO EM PLASTICO CRISTAL TRANSPARENTE, TINTA A BASE DE OLEO; FORMATO SEXTAVADO; PONTA DE ACO; ESFERA DE TUNGSTENIO; COM ESPESSURA DE PONTA 1,0 MM (MEDIA); LARGURA DA LINHA 0,4MM NA COR PRETA ; TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO E CLIP PLASTICO, CAIXA C/ 50 NÃO CONTÉM PVC. IDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM - TIPO BIC, FABER CASTEL, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR cx c/ 50 unid.	CX	146	56	80	10	
26	CANETA ESFEROGRAFICA ; CORPO EM PLASTICO CRISTAL TRANSPARENTE, TINTA A BASE DE OLEO; FORMATO SEXTAVADO; PONTA DE ACO; ESFERA DE TUNGSTENIO; COM ESPESSURA DE PONTA 1,0 MM (MEDIA); LARGURA DA LINHA 0,4MM NA COR VERMELHA ; TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO E CLIP PLASTICO, CAIXA C/ 50 NÃO CONTÉM PVC. IDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM - TIPO BIC, FABER CASTEL, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR cx c/ 50 unid	CX	121	46	70	5	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

27	CANETA MARCA TEXTO; PLÁSTICO CORPO DE POLIPROPILENO OPACO; PONTA 3 A 5MM; NA COR LARANJA FLUORESCENTE, NÃO RECARREGÁVEL.-TIPO PILOT, HÉLIOS, OFFICEDEALER OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	826	120	500	200	6
28	CANETA MARCA TEXTO; PLÁSTICO,CORPO DE POLIPROPILENO OPACO; PONTA 3 A 5MM; NA COR AMARELA FLUORESCENTE, NÃO RECARREGÁVEL.-TIPO PILOT, HÉLIOS, OFFICEDEALER OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	1.026	320	500	200	6
29	CANETA PERMANENTE PRETA 2.0 MM (MARCAR CD E DD) CX C/ 12	CX	41	10	20	10	1
30	CAPA P/ ENCAPERNAÇÃO - COR PRETA - MEDIDA: 210MM X 297MM	UNID	5.500	1200	4.000	300	
31	CAPA P/ ENCAPERNAÇÃO - TRANSPARENTE - MEDIDA: 210MM X 297MM	UNID	5.000	1200	3.500	300	
32	CARIMBO QUADRADO AUTO- ENTINTADO TAMANHO DE REFERÊNCIA 4923 TAMANHO DA PLACA DE TEXTO: 30 x 30 MM COR DA CARCAÇA: PRETO ACOMPANHA 1 ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA TINTA PRETA COM VISOR A SER UTILIZADO PARA ENUMERAR PROCESSOS	UNID	255	150	5	100	
33	CARIMBO QUADRADO AUTO- ENTINTADO TAMANHO DE REFERÊNCIA 4924 TAMANHO DA PLACA DE TEXTO: 40 x 40 MM COR DA CARCAÇA: PRETO ACOMPANHA 1 ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA TINTA PRETA COM VISOR A SER UTILIZADO PARA ENUMERAR PROCESSOS	UNID	125	20	5	100	
34	CARIMBO RETANGULAR AUTO- ENTINTADO TAMANHO DE REFERÊNCIA 4911 TAMANHO DA PLACA DE TEXTO: 38 MM X 14 MM COR DA CARCAÇA: PRETO ACOMPANHA 1 ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA TINTA PRETA COM VISOR A SER UTILIZADO COM O NOME, CARGO E MATRÍCULA DOS FUNCIONÁRIOS	UNID	146	16	30	100	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

Fl. nº _____

PROCESSO
7807/2020

35	CARIMBO RETANGULAR AUTO-ENTINTADO TAMANHO DE REFERÊNCIA 4915 TAMANHO DA PLACA DE TEXTO: 70 MM X 25 MM COR DA CARÇAÇA: PRETO ACOMPANHA 1 ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA TINTA PRETA COM VISOR A SER UTILIZADO PARA ATESTAR RECEBIMENTO DE PROCESSOS NA FOLHA DE INFORMAÇÃO	UNID	121	16	5	100	
36	CARIMBO RETANGULAR AUTO-ENTINTADO TAMANHO DE REFERÊNCIA 4926 TAMANHO DA PLACA DE TEXTO: 75 x 38 MM COR DA CARÇAÇA: PRETO ACOMPANHA 1 ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA TINTA PRETA COM VISOR A SER UTILIZADO PARA REPETIÇÃO DE TEXTOS FREQUENTES	UNID	146	16	30	100	
37	CD MÍDIA GRAVÁVEL 700 MB MÍDIA CD-R - PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DADOS; ÓPTICA GRAVÁVEL; CAPACIDADE 700 MB/80 MINUTOS; EMBALADO EM ESTOJO INDIVIDUAL DE ACRÍLICO-TIPO MULTILASER, NIPPON, SAMSUNG, SONY, LEADER SHIP, MAXPRINT OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	326	26		200	100
38	CD MÍDIA REGRAVÁVEL 700 MB MÍDIA CD-RW ; PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DADOS; ÓPTICA REGRAVÁVEL; CAPACIDADE 700 MB/80 MINUTOS; EMBALADO EM ESTOJO INDIVIDUAL DE ACRÍLICO, TIPO MULTILASER, NIPPON, SAMSUNG, SONY, LEADER SHIP, MAXPRINT OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	200			200	
39	CLIPES Nº 2/0 - EM AÇO NIQUELADO, CX C/ 100UND. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	CX	285	30	50	200	5
40	CLIPES Nº 4/0 - EM AÇO NIQUELADO, CX C/ 50UND. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	CX	960	250	500	200	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

41	CLIPS Nº 8/0 - EM AÇO NIQUELADO, CX C/ 25UND. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	CX	660	150	300	200	10
42	COLA EM BASTÃO 10 GRS	UNID	640	40	500	100	
43	COLA EM BASTÃO 38 GRS	UNID	460	250	100	100	10
44	COLA LIQUIDA 40GR - CAIXA COM 12 UNIDADES DE COLA PARA USO ESCOLAR; A BASE DE AGUA, LAVAVEL; ATOXICA, BICO ECONOMICO; SECAGEM NORMAL; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 40 GR; NA COR BRANCA; ; COM VALIDADE MINIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA- TIPO TENAZ, CASCOLA, ARTMAXI, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	CX	782	80	600	100	2
45	COLA LIQUIDA 90GR - CAIXA COM 12 UNIDADES DE COLA PARA USO ESCOLAR; A BASE DE AGUA, LAVAVEL; ATOXICA, BICO ECONOMICO; SECAGEM NORMAL; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 90 GR; NA COR BRANCA; COM VALIDADE MINIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA - TIPO TENAZ, CASCOLA, ARTMAXI, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	CX	120	8	10	100	2
46	COLCHETE LATONADO Nº 10 - CX C/ 72 UND	CX	250		50	200	
47	COLCHETE LATONADO Nº 12 - CX C/ 72 UND	CX	250		50	200	
48	COLCHETE LATONADO Nº 5 - CX C/ 72 UND	CX	200			200	
49	CORRETIVO EM FITA, FORMATO ANATÔNIMO, CORPO TRANSLÚCIDO PERMITE VISUALIZAR QUANTIDADE DISPONÍVEL, DIMENSÕES MÍNIMAS: 4,2MM X 12M	UNID	360	50	100	200	10
50	CORRETIVO LIQUIDO - A BASE DE ÁGUA - MULTIUSO; EM FRASCO COM 18ML, PARA CORRECAO DE QUALQUER ESCRITA	UNID	1.300	250	1.000	50	
51	DISCO COMPACTO DVD-R 4.7GB - 120 MINUTOS, GRAVÁVEL VELOCIDADE 4 A 8, EMBALAGEM INDIVIDUAL DE ACRÍLICA/PROPOLITILENO/PVC CRISTAL, MÉTODO GRAVAÇÃO CLV, 2X MBPS, 4, 7 GB, TIPO MULTILASER, NIPPON, SAMSUNG, SONY, MAXPRINT , LEADER SHIP OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	430	230		200	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

Fl. nº _____

PROCESSO
7807/2020

52	DISCO COMPACTO DVD-RW 4.7GB - 120 MINUTOS, GRAVÁVEL E REGRAVÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL ACRÍLICA/PROPOLITILENO/PVC CRISTAL, MÉTODO GRAVAÇÃO CLV, 1X MBPS, 4, 7 GB, VELOCIDADE 4 A 8X, TIPO MULTILASER, NIPPON, SAMSUNG, SONY, MAXPRINT, LEADER SHIP OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	230	30		200	
53	ELÁSTICO PARA ESCRITÓRIO - NÚMERO 18, PACOTE COM 100 GRAMAS	PCT	241	70	20	150	1
54	ENVELOPE DE PLÁSTICO 20X26 CONFECCIONADOS COM SISTEMA DE FECHAMENTO ABRE E FECHAMENTO COM SISTEMA DE FECHAMENTO ABRE E FECHA, COR BRANCO/PRETO - DESENVOLVIDO COM MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE A CHEGADA DO DOCUMENTO (EXAME RX) AO SEU DESTINO FINAL.	UNID	2.000	2000			
55	ENVELOPE DE PLÁSTICO 26X32 CONFECCIONADOS COM SISTEMA DE FECHAMENTO ABRE E FECHAMENTO COM SISTEMA DE FECHAMENTO ABRE E FECHA, COR BRANCO/PRETO - DESENVOLVIDO COM MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE A CHEGADA DO DOCUMENTO (EXAME RX) AO SEU DESTINO FINAL.	UNID	2.000	2000			
56	ENVELOPE KRAFT OURO 24X34	UNID	17.000	2000	10.000	5000	
57	ENVELOPE KRAFT OURO 41X31	UNID	7.100	2000		5000	100
58	ENVELOPE OFÍCIO 114 MM X 229 MM BRANCO	UNID	9.290	4000	50	5000	240
59	ENVELOPE SACO 200 MM X 280 MM 75 G PAPEL KRAFT NATURAL	UNID	2.000	2000			
60	ENVELOPE SACO 260 MM X 360 MM 75 G PAPEL KRAFT NATURAL	UNID	2.000	2000			
61	ENVELOPE SACO 370MM X 470 MM 75 G PAPEL KRAFT NATURAL	UNID	2.000	2000			
62	ENVELOPE SACO 229 MM X 324 MM 75 G PAPEL KRAFT NATURAL	UNID	13.000	8000		5000	
63	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 14 MM, 320 mm, PRETO	UNID	4.500	1200	3.000	300	
64	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 20 MM, 320 MM, PRETO	UNID	3.000	1200	1.500	300	
65	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 9 MM, 330 mm, PRETO	UNID	900	600		300	
66	ESTILETE LARGO MÉDIO 18 MM - LÂMINAS PADRÃO RESTRÁTIL POR SIMPLES PRESSÃO – TIPO CIS, FABER CASTELL, CONCEPT OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	196	36	50	100	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

67	ETIQUETA 12MM REDONDA - TAMANHO PEQUENA OURO TIPO PIMACO, DO TIPO REDONDA PARA FIXAR PONTA DE ENVELOPE - PCT C/ 210	PCT	29	6	20	50	3
68	ETIQUETA 12MM REDONDA - TAMANHO PEQUENA PRATEADA TIPO PIMACO, DO TIPO REDONDA PARA FIXAR PONTA DE ENVELOPE - PCT C/ 210	PCT	79	6	20	50	3
69	ETIQUETA AUTOCOLANTE 25,4X66,7 - C/25 FOLHAS - TIPO COLACRIL, PRINT LABEL, POLIFIX OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	PCT	261	210		50	1
70	ETIQUETAS C/ PAUTA 35X58MM PACOTE C/ 15	PCT	72	20		50	2
71	EXTRATOR DE GRAMPOS - TIPO ESPÁTULA 145 X 17 MM - AÇO INOXIDÁVEL, TIPO CIOBA, CIS, CENTRAL, KANGARO OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	166	36	30	100	
72	FITA ADESIVA CREPE 18 MM X 50 M - TIPO ADELBRÁS, 3M, ADERE OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	1.100	900	80	100	20
73	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 30M - ADELBRAS, 3M, ADERE OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	325	120	100	100	5
74	FITA ADESIVA EM PVC - TRANSPARENTE 48MM X 45M	UNID	115			100	15
75	FITA ADESIVA LARGA 48X50 - TRANSPARENTE- ROLO (PARA EMBALAGEM) - POLIPROPILENO TRANSPARENTE, MULTIUSO, INCOLOR, MONOFACE, TIPO ADELBRÁS, 3M, ADERE OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	490	260		200	30
76	FITA ADESIVA TIPO DUREX, TRANSPARENTE 12 MM X 40 M	UNID	380	170	100	100	10
77	FURADOR PARA PAPEL - COM ALAVANCA E ESTRUTURA METALICA PINTADAS NA COR PRETA,MANUAL, TAMANHO GRANDE, PARA DOIS FUROS SIMULTANEOS –CENTRAL, COM CAPACIDADE DE FURAR 30 FOLHAS DE PAPEL	UNID	190	40	40	100	10
78	FURADOR PARA PAPEL - COM ALAVANCA E ESTRUTURA METALICA PINTADAS NA COR PRETA,MANUAL, TAMANHO GRANDE, PARA DOIS FUROS SIMULTANEOS –CENTRAL, COM CAPACIDADE DE FURAR 50 FOLHAS DE PAPEL - GRANDE	UNID	142	10	30	100	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

Fl. nº _____

PROCESSO
7807/2020

79	GRAMPEADOR GRANDE METALICO COM BASE ANTI DERRAPANTE PARA 100 FOLHAS OU MAIS - TIPO CARBEX, AEGLE-206, RET-LIT, CIS, KANGARO OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	159	4	50	100	5
80	GRAMPEADOR METALICO - COM BASE ANTI DERRAPANTE MÉDIO 26/6 PARA 25 FOLHAS METAL -TIPO CARBEX, AEGLE- 206, RET-LIT, CIS, KANGARO OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	413	110	200	100	3
81	GRAMPEADOR TIPO ALICATE FERRO MODELO:A-266 - METALICO COM BASE ANTI DERRAPANTE - TIPO CARBEX, AEGLE- 206, RET-LIT, CIS, KANGARO OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR PARA 25 FOLHAS OU MAIS	UNID	153		50	100	3
82	GRAMPO PRA GRAMPEADOR NIQUELADO, 23/6, CX COM 5.000 UND	CX	270	20	200	50	
83	GRAMPO PRA GRAMPEADOR NIQUELADO, 26/6, CX COM 5.000 UND	CX	773	170	500	100	3
84	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO - PRETO 80MM PARA 200 FLS 75GR COM 50 UND	CX	101			100	1
85	LAPIS PRETO EM MADEIRA, HB, CILÍNDRICO COM MINA DE GRAFITE DE 2MM MED., (MARCA NACIONAL) TIPO CIS, FABER CASTELL OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR COM 144 UNIDADES	CX	199	38	150	10	1
86	LAPISEIRA, PLÁSTICO, 0,7MM, PRENDEDOR E PONTEIRA DE METAL-TIPO FABER CASTEL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	126	26	50	50	
87	LIVRO ATA DE PAPELARIA - MEDINDO (210X305)MM VERTICAL; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL KRAFT, PESANDO 80G/M2; NA COR PRETA; COM 100 FOLHAS (NUMERADAS); PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2	UNID	1.260	1200	5	50	5
88	LIVRO ATA DE PAPELARIA - MEDINDO (210X305)MM VERTICAL; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL KRAFT, PESANDO 80G/M2; NA COR PRETA; COM 200 FOLHAS (NUMERADAS); PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2	UNID	717	650	5	50	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

89	LIVRO ATA DE PAPELARIA - MEDINDO (210X305)MM VERTICAL; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL KRAFT, PESANDO 80G/M2; NA COR PRETA; COM 50 FOLHAS (NUMERADAS); PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2	UNID	958	900	5	50	3
90	LIVRO DE PROTOCOLO - EM PAPEL OFF-SET 54 G/M2, 100 FOLHAS, MEDINDO 170X230 MM, PAUTADO E NUMERADO SEQUENCIALMENTE, CAPA DURA, TIPO TILIBRA, TAMOIO, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	226	70	5	150	1
91	MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR AZUL PONTA MACIA QUE NÃO DANIFICA O QUADRO E TINTA QUE APAGA FACILMENTE, PONTA DE 4,0MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	410		400	10	
92	MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR PRETA PONTA MACIA QUE NÃO DANIFICA O QUADRO E TINTA QUE APAGA FACILMENTE, PONTA DE 4,0MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	310		300	10	
93	MINA GRAFITE , 0,70MM, 100MM, HB, CAIXA COM 12 MINAS, TIPO CIS, FABER CASTELL OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	CX	126	26	50	50	
94	MOLHADOR DE DEDOS 12 GRS	UNID	86	36		50	
95	PAPEL CARBONO PRETO - C/100 FOLHAS A-4	PCT	29	18		10	1
96	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE 45 CM X 10 METROS	ROLO	102	40	50	10	2
97	PAPEL A-4 210 MM X 297 MM 75 G/M2 CX C/ 10 RESMA DE PAPEL, BRANCO, GRAMATURA 75 G/M² TIPO REPORT, CHAMEX, XEROX OU EQUIVALENTE COM PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR	CX	740	420	200	100	20
98	PAPEL VERGÊ – A-4 180 G NA COR BRANCO C/50 FOLHAS	PCT	142	62	50	50	30
99	PASTA DE PAPELÃO COM TRILHO COR PRETA - 235 MM X 350 MM	UNID	420	20	200	200	
100	PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO COR PRETA - 235 MM X 350 MM com ilhos Pasta Aba Elástico cartão duplex 250gr ofício c/ilhós preta.	UNID	900	300	200	300	100
101	PASTA POLIONDA COR AZUL 3 CM ESPESSURA FINA	UNID	700	250	300	150	
102	PASTA POLIONDA COR AZUL 5 CM ESPESSURA	UNID	1.900	250	1.500	150	
103	PASTA REGISTRADORA A-Z - MEDIDA 350mmx28mmx80mm- Pasta Registradora, Ofício, Lombo Largo com visor.	UNID	370	40		300	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

Fl. nº _____

PROCESSO
7807/2020

104	PASTA SUSPensa EM CARTÃO KRAFT SUPER (350G). COM VISOR E ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO	UNID	3.600	1100	500	1000	1000
105	PEN DRIVE 16GB - CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 16GB REAIS, COM TAMPa PROTETORA FIXA AO CORPO DO PEN DRIVE	UNID	110		50	50	10
106	PEN DRIVE 32GB - CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 32GB REAIS, COM TAMPa PROTETORA FIXA AO CORPO DO PEN DRIVE	UNID	131	25	50	50	6
107	PERCEVEJO, METAL, LATONADO, 10MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	421		400	20	1
108	PORTA CANETA COM PORTA CLIPS - POLIESTIRENO CRISTAL	UNID	120	40	30	50	
109	PRANCHETA EM ACRÍLICO TAMANHO OFÍCIO	UNID	155	80	20	50	5
110	REFORÇO AUTO ADESIVO PLÁSTICO TRANSPARENTE CX C/ 150 ETIQUETAS - 14,5 MM	CX	30			30	
111	REGUA DE USO ESCOLAR/ ESCRITORIO; DE ACRILICO; MEDINDO 20 CM C/ ESCALA EM MILIMETRO EM BAIXO RELEVO E BORDA CHANFRADA; NA COR TRANSPARENTE - PCT C/ 25	PCT	22	15		5	2
112	REGUA DE USO ESCOLAR/ ESCRITORIO; DE ACRILICO; MEDINDO 30 CM C/ ESCALA EM MILIMETRO EM BAIXO RELEVO E BORDA CHANFRADA; NA COR TRANSPARENTE - PCT C/ 25	PCT	8	1		5	2
113	REGUA DE USO ESCOLAR/ ESCRITORIO; DE ACRILICO; MEDINDO 50 CM C/ ESCALA EM MILIMETRO EM BAIXO RELEVO E BORDA CHANFRADA; NA COR TRANSPARENTE - PCT C/10	PCT	8	1		5	2
114	SACO PLÁSTICO OFÍCIO 2 FUROS 0.06 MICRAS, PARA ORGANIZAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS - PCT COM 100 UNIDADES	PCT	520	20		500	
115	TESOURA EM AÇO FORJADO COM CABO DE POLIPROPILENO ATOXICO; NA COR PRETA; CORTE RETO, FIO LISO; MEDINDO 20 CM; COM OLHAIS DE EMPUNHADURA ERGONOMICOS DESTRO; COM FIXACAO POR PARAFUSO METALICO OU REBITE, SEM FOLGAS; LAMINA DE CORTE DE AÇO INOXIDAVEL, PRE-AFIADAS; COM PONTA ARREDONDADA; GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICACAO POR TEMPO	UNID	174	22	100	50	2
116	TESOURA TIPO COSTURA MULTIUSO 17 CM, FORJADA, NIQUELADA, FIO LISO.	UNID	82	22		50	10
117	TESOURA USO GERAL AÇO INOX 8" GRANDE	UNID	70		10	50	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

118	TESOURINHA SEM PONTA REFORÇADA - TESOURA ESCOLAR PONTA ARRENDONDADA	UNID	4.290	170	4.000	50	70
119	TINTA A BASE DE ÁGUA PARA USO EM CARIMBOS AUTO ENTINTADOS, COR PRETO – 40 ML	UNID	263	40	20	200	3
120	VISOR PARA PASTA SUSPensa COM ETIQUETA TRANSPARENTE C/50 Unid.	CX	570		500	50	20

1.2. Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de **12 (doze) (meses)**, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A aquisição dos bens acima elencados visa suprir à demanda do Hospital Municipal e postos de saúde, das escolas municipais, dos projetos promovidos pela SEFASCHA e todas as atividades administrativas das secretarias municipais. As quantidades deste termo se baseiam nas solicitações feitas pelas secretarias nos processos requisitórios que deram origem ao presente feito.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 4.1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa única pela Prefeitura de São José do Vale do Rio Preto, com prazo não superior a **10 (Dez)** dias úteis após recebimento da nota de empenho.
- 4.2. Os bens deverão ser entregues no endereço: Setor de Almoxarifado, Rua Coronel Francisco Limongi, 287, Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ. CEP: 25780-000, no horário das 09:30 às 16:00 horas. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
- 4.3. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 4.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.



- 6.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada obriga-se a:
- 7.1.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - 7.1.2. 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;
 - 7.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 7.1.4. 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;
 - 7.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 7.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, **frete**s, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. A Contratante obriga-se a:
- 8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
 - 8.1.2. 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 definitivos;
 - 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
 - 8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Divisão de Almoxarifado e também por um representante da secretaria solicitante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2. 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 o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. 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 providências cabíveis.

São José do Vale do Rio Preto, 26 de abril de 2021.

EDMARA FERREIRA DE FREITAS
Chefe de Divisão de Compras
Matricula: 2723



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:

2.1 O fornecimento ora contratado deverá ser prestado pelo prazo de XX (XXXX) xxxx, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em XX de XXXXXXXX de XXX e findando-se em XX de XXXXXXXX de XXXX.

CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:

3.1 - O fornecimento dos produtos deste contrato será solicitado pelas Secretarias solicitantes, de acordo com a cláusula 4.2 deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme Edital, seus anexos bem como o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. O objeto deste contrato deverá ser entregue de acordo com as cláusulas 4.2 a 4.7.

4.2. As entregas às **Secretarias** serão realizadas conforme informação abaixo:

SECRETARIA	LOCAL DE ENTREGA	HORÁRIO DE ENTREGA	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Saúde. Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia. Secretaria de Administração. Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação.	Divisão de Almoxarifado	de 09hs30min às 16h em dias úteis	Rua Cel. Francisco Limongi, nº 125, Centro – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000.

- 4.3 As entregas deverão ocorrer com as necessidades informadas na cláusula 4.4 deste contrato, na qual as divisão de Almoxarifado encaminhará os pedidos via e-mail;
- 4.4 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento do pedido, independentemente da quantidade solicitada.
- 4.5 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.
- 4.6 O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até os locais indicados pelas Secretarias na cláusula 4.2 deste contrato.
- 4.7 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:

5.1- O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data final do adimplemento de cada fornecimento;

5.2- Para processar-se o pagamento, o CONTRATADO deverá dar entrada no Protocolo Geral, do Município munido da documentação necessária, inclusive da Nota de Empenho;



5.2.1- Para atestar o recebimento definitivo dos materiais entregues, as Secretarias solicitantes terão o prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento do objeto;

5.2.2- As Secretarias não poderão receber os materiais diferentes daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato, incluindo a marca e especificações.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

6.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ XXXXXXXXXX, sendo os valores unitários os descritos na cláusula 1.2.;

6.2 Neste valor deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:

7.1. A avaliação da qualidade do material entregue será realizada pelos fiscais do contrato das Secretarias solicitantes, por ocasião do fornecimento do material.

7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida pelas Secretarias solicitantes, através dos Fiscais deste contrato, conforme informados abaixo:

- **Secretaria de Saúde:** Nome: xxxxxxxxx, Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula xxxx.

- **Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia:** Nome: xxxxxxxxx, Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula xxxx.

- **Secretaria de Administração:** Nome: xxxxxxxxx, Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula xxxx.

- **Secretaria de Família, Ação Social, Cidadania e Habitação:** Nome: xxxxxxxxx, Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula xxxx.

7.2. A avaliação da qualidade do material não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade do material entregue fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas diferentes dos produtos ofertados.

7.3. A ausência de qualidade dos materiais ensejará em suspensão do pagamento, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados na cláusula 7.1.2.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO:

8.1 DO CONTRATANTE:

8.1.1 Fiscalizar a execução do contrato através das Secretarias solicitantes e os fiscais indicados pelas Secretarias.

8.1.2 Realizar os pagamentos nas datas previstas do presente contrato, após a fiscalização dos materiais entregues e atestar a conclusão das mesmas.

8.1.3 Exigir da contratada apresentação das Notas Fiscais correspondentes às entregas dos materiais para pagamento aceitas pela fiscalização da contratante.

8.1.4 Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

8.2 DA CONTRATADA:

8.2.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações da proposta vencedora apresentada na licitação;

8.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

8.2.3. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

8.2.4. Fica convencionado que eventual protesto de título executivo somente se dará após 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 5.1.

8.2.4.1 Caso não seja observada o convencionado no item 8.2.4. a contratada suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento).

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos Programas de Trabalhos: nº 2002041220202.006 (Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração), 2004.123610202.017 (Manutenção das Atividades da SECCT), 2004.123011562.029 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental), 2004.123651762.094 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Pré-Escolar), 20041223651772.095 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil - Creche), 3005.08.244.110.1.031 (Piso de Proteção Social Básico – Estadual), 3005.08.244.1.053 (Piso social Especial de Média Complexidade – PSEMC – Federal), 3005.08.244.110.1.059 (PSB- Federal), 3005.08.244.110.2.055 (Manutenção das Atividades do Fundo de Assistência Social), 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção da Secretaria de Saúde), 3004.10.302.0020.2.105 (Manutenção Ambulatorial), 3004.10.301.0020.2.104 (Manutenção da Atenção Básica) e 3004.10.302.0020.2.086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Therezinha).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

10.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração;

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I e IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

11.1 Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

11.2 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

11.1.2 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o **prazo de fornecimento**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

11.1.3 - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

11.3 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

11.4 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

Fl. nº _____

PROCESSO
7807/2020

extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

11.7 – Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

11.7.1- Suspensão temporária do direito de participar de licitações por um período de 02 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, seguido declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

11.7.2- multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

11.7.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

11.7.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.8 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

11.9 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

11.9.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de São José do Vale do Rio Preto, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.

12.2 E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legais efeitos.

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 2021.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.

....., inscrita no CNPJ no
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, DECLARA, sob
as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;
() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(data)

.....

(representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua equipe de apoio juntamente com os envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes, somente pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar n.º 123/2006.

____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

Fl. nº _____

PROCESSO
7807/2020

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS

À

Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto

Edital de Pregão nº ____/20__

A empresa _____ (Razão Social da Licitante), CNPJ _____
(número), sediada na Rua _____, nº _____,
Bairro/Cidade), DECLARA ao Município de São José do Vale do Rio Preto, sob as penas da Lei, que:

- a) O(S) produto(s) ofertados atende(m) na íntegra as exigências deste edital;
- b) A marca e especificações entregues serão a mesma ofertada na proposta eletrônica (Anexo III do edital).

OBS.: No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, em _____ de _____ de 20__.