

Fl. nº _____

PROCESSO
0074/2021



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 047/2021 – TIPO PRESENCIAL
DATA DA ABERTURA: 21 DE JULHO DE 2021
HORÁRIO: 10:00 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:	9
XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	11
XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:	11
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL	12
ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	13
ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA	17
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO	17
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	38
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS	39



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 JOSE DO VALE DO RIO PRETO, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 39 de 11 de janeiro de 2021, de conformidade com os processos administrativos nº 0074/2021, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço por item, 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, AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, A SEREM UTILIZADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE; HOSPITAL MUNICIPAL; SECRETARIA DA FAMÍLIA, AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO; SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTES; SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PESCA, INDÚSTRIA E EXPANSÃO ECONÔMICA; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, NOS MOLDES DO ANEXO 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 nº 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;
- 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 VII do edital).

3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.

3.3 – O representante terá que ter poderes de assinar a ata de registro de preços 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 valida, 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_47_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.

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



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

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 (dezesseis) 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 de pessoa jurídica, 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 DE REGISTRO DE PREÇOS.

B - Declaração de pleno atendimento aos itens solicitados, anexo VIII.

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**, 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

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;

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;



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

5.14- Não será admitida desistência dos lances ofertados e nem retratação após o registro pelo pregoeiro 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 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:

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;

7.1.2- 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 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota de empenho.
- 9.2** - O recebimento provisório do objeto será efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) 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 V 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)
- 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:



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

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 – Letra D do item 3.1.1 - Credenciamento);

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 (Minuta de Ata de Registro de Preços);

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– Letra E do item 3.1.1 - Credenciamento);

12.8- Anexo VIII (Modelo de declaração de pleno atendimento aos itens solicitados – Letra B do item 4.3.6 - Habilitação);

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 Jose do Vale do Rio Preto.

13.1.1- Programa de Trabalho nº. 21002.041220202.006 (Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração), 2004.123610202.017 (Manutenção das Atividades da SECCI), 2004.12361156.2.029 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental), 2004.123651762.094 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil Pré Escolar), 2004.123651772.095 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil Creche), 2005.2012202.070 (Manutenção das Atividades da SAAPICEE), 2007.041220202.043 (Manutenção das Atividades da SOPUT), 3005.08.244.110.1.031 (Piso de proteção Social básico – Estadual), 3005.08.244.110.1.074 (Piso de Proteção Social Especial – Estadual), 3005.08.244.110.1.073 (Gestão do Programa Bolsa Família – Federal), 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde), 3004.10.302.0020.2.105 (Manutenção Ambulatorial) e 3004.10.302.0020.2.086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Therezinha).

13.1.2 Valor total estimado da licitação **R\$ 975.416,86 (Novecentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e dezesseis reais e oitenta e seis centavos).**

13.2 – Qualquer outro órgão ou entidade da Administração poderá utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

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, Secretaria 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 Jose do Vale do Rio Preto, 17 de junho 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 MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, A SEREM UTILIZADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE; HOSPITAL MUNICIPAL; SECRETARIA DA FAMÍLIA, AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO; SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTES; SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PESCA, INDÚSTRIA E EXPANSÃO ECONÔMICA; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, 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);



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

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 José 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 15 (Vinte) dias 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 as prejuízos que porventura ocasione ao Município ou a terceiros, em razão da execução do fornecimento decorrente da presente ata.;

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.**

9.6 Não realizar protesto de título executivo antes de decorridos 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 8.1.

9.6.1 Não sendo observado o prazo fixado no item 9.6, 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), prevista na cláusula décima.

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;

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;



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

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)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal)



C.I nº XXXXXXXXXXXXX



ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA



OBJETO

Aquisição de **MÓVEIS E EQUIPAMENTOS**, a serem utilizados pela Secretaria de Saúde; Hospital Municipal; Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação; Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes; Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria e Expansão Econômica; Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e Secretaria de Administração, conforme abaixo:




					SOLICITANTES						
ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	MODELO DEMONSTRATIVO	QUANT TOTAL	SAÚDE	HOSPITAL	SEFAS CHA	SOPUT	SAAPICEE	SECCT	ADM
1	Armário de aço cinza com 02 Portas Informações do produto Deve possuir um total de 3 bandejas, sendo (pelo menos) 2 destas com posição regulável, fechadura, tratamento especial da superfície e pés com sapatas plásticas protetoras. Pintura eletrostática epóxi, com tratamento antibacteriano, antiferrugem, uniforme e resistente. Especificações: Altura: 1,66m Largura: 0,75m Profundidade: 0,35m Prateleiras: 3 unidades Chapa: 26	UNIDADE		75	14	4	1	4	2	50	
2	ARMÁRIO DE COZINHA NA COR BRANCA Material: Estrutura em MDP de no mínimo 12 mm; Dobradiças Metálicas; Corrediças Metálicas. No mínimo 6 portas e 2 gavetas Com uma bancada para apoio de microondas Medidas aproximadas: Altura: 167 cm, Largura: 120 cm, Profundidade: 36 cm	UNIDADE		7	2		1				4



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





3	<p>Arquivo de Aço 4 Gavetas Cinza Especificações Mobiliário fabricado com aço de qualidade e procedência, em chapa #26. Possui 04 (quatro) gavetas. Dispõe de sistema de fechadura* de miolo. As gavetas funcionam em sistema de deslizamento por patins de nylon com capacidade de carga de 10kg por gaveta uniformemente distribuído. Submetido a pré-tratamento com nanotecnologia e pintura eletrostática, em linha automatizada e contínua, com tinta a pó. Dimensões Dimensões do Gaveteiro: 133cm (Alt.) x 46cm (Larg.) x 49cm (Prof.) (*) O Arquivo de Aço é fornecido com 02 (duas) chaves.</p>	UNIDADE		86	30	4	1		1	50	
4	<p>Batedeira Planetária com tacho de 12 litros. Estrutura em aço SAE 1020. - Motor de 1/4 CV monofásico bivolt 110/220V com seletor de voltagem. - Acabamento em pintura a pó eletrostática com base fosfatizada. - Tacho estampado em aço inoxidável 304 polido. - Seis velocidades (sem necessidade de parar para troca de marcha). - Sistema de variação de velocidade por meio de polia variadora. - Dispositivo de segurança no acesso ao tacho: ao levantar a grade de proteção, a batedeira é desligada automaticamente para evitar acidentes. - Batedores especiais em alumínio para cada função- Batedor ESPIRAL para massas pesadas (velocidades 1 e 2). - Batedor RAQUETE para massas médias (velocidades 3 e 4). - Batedor GLOBO para massas leves (velocidades 5 e 6). Especificações Técnicas: - Capacidade: 12 litros. - Motor: 1/4 CV. - Chave liga/desliga: 6A. - Dimensões: 650 x 340 x 650 mm (AxLxP). - Peso líquido: 34 Kg. - Peso bruto: 59 Kg. - Potência do Motor: ¼ CV monofásico - Consumo: 0,19 kw/h. - Doze meses (1 ano) de garantia, no mínimo, de cobertura integral do equipamento.</p>	UNIDADE		4		1	1				2



5	Cadeira De Escritório Secretária Fixa Tecido Preto Informações do produto A Cadeira Fixa é o móvel ideal para você ter na sua recepção ou usar em treinamentos, pois possui base feita em aço com pintura eletrostática, conferindo muito mais durabilidade. O assento e o encosto da cadeira são fabricados com espuma laminada, garantindo conforto e impedindo deformidades por uso contínuo, o que faz da Cadeira para Escritório um item de qualidade com o acabamento ideal para seu ambiente corporativo. Informação Adicional: Tipo De Base // Em aço, tubo 3/4 Tipo De Espuma // Laminada Capacidade De Carga // 100 KG	UNIDADE		94	30		10		4	50	
6	Cadeira de escritório, giratória, modelo diretor, com braço e regulagem de altura	UNIDADE		81	20	4		6	1	20	30
7	Cadeira Presidente Giratória Base Cromada - Preto Ficha técnica Estrutura – Reclinável Sim Estrutura - Balanço Sim Estrutura - Giratória Sim Estrutura - Regulável Sim Estrutura - Rodízio Sim Estrutura - Base Cromada Sim Estrutura - Com Braço Sim Estrutura - Regulagem de Altura a Gás Sim Material Espuma, Aço, Polipropileno Pés (Material) Polipropileno Características do Assento Espuma Características do Encosto Espuma Cor Preto Ambiente Escritório Estilo Contemporâneo, Clássico, Industrial Altura (cm) 118cm Largura (cm) 74cm Profundidade (cm) 64cm Peso líq. aproximado do Produto (kg) 17,6kg	UNIDADE		76	2	2	1	1		20	50



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

8	Cafeteira Elétrica Potência mínima: 700W Cor: Preta Capacidade de cafezinhos: 30 ou mais Reservatório com capacidade de pelo menos 1L Voltagem: 127v Tipo de café: pó Material da Jarra: Inox	UNIDADE		19	10	3	1				5
9	Cortador e picador de legumes industrial grande com cavalete; corpo, cabo e basculante em alumínio fundido; facas em aço inox. Dimensões aproximadas do produto sem embalagem (AxLxP) 114x40x48.Peso aproximado do produto com embalagem (kg) 4KG Conteúdo da Embalagem 1 cortador de legumes Garantia do Fornecedor 6 Meses Funcionalidade/Utilidade Corta e fatia legumes Material/Composição Polipropileno, Aço inox e Alumínio. ESPESSURA DE CORTE 10 MM	UNIDADE		6					1	5	
10	Estante - especificações: Estante AÇO, medindo 1,98 x 0,92 x 0,40, na cor cinza, com 6 Prateleiras reguláveis , pra suportar uma sobrecarga. Distribuída em até 25 Kg por Prateleiras.	UNIDADE		323	200	20	2	1		100	
11	Fogão de Piso 4 bocasTipo de fogão: gásMaterial/composição: Aço inox; Vidro TemperadoCapacidade (litro): 61,5 litrosAcendimento: AutomáticoQuantidade de bocas: 4Características dos queimadores: Queimador rápidoCaracterísticas dos queimadores: Queimador rápidoCaracterísticas do forno: luz, GrillVoltagem: 110v	UNIDADE		8	4		1				3






12	Freezer horizontal 2 portas O refrigerador deverá possuir selo INMETRO apresentando classificação energética "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - PROCEL, conforme estabelecido na Portaria n.º 20, de 01 de fevereiro de 2006. Degelo Cycle Defrost: Descongela Automaticamente as paredes internas, impedindo a formação de camadas de gelo Termostato no painel frontal para o controle de temperatura Função Freezer ou refrigerador Dreno frontal 4 pés com rodízio Dupla função com acionamento frontal Cor Branco Armazenamento líquido mínimo 519L ou superior Termostato Congelamento rápido 1 Grade Consumo aproximado de energia 84,6 KWh/mês Painel de controle Rodízios para transporte Gabinete interno e externo com chapa de aço pintado 2 Portas Tipo de freezer: Horizontal O produto deve atender os requisitos de segurança estabelecidos na NM 60335-1:2006 - Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Parte 1: Requisitos gerais. Doze meses (1 ano) de garantia, no mínimo, de cobertura integral do equipamento.	UNIDADE		26	2	1	1		2	20	
13	Geladeira tipo doméstica "Frostfree" Refrigerador vertical combinado, linha branca, sistema de refrigeração "frostfree", voltagem 110 VO refrigerador deverá possuir selo INMETRO apresentando classificação energética "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - PROCEL, conforme estabelecido na Portaria n.º20, de 01 de fevereiro de 2006. Capacidade total (volume interno):	UNIDADE		30	3	1	1	1	1	20	3



mínima de 300 litros. Gabinete externo do tipo monobloco e portas revestidas em chapa de aço com acabamento em pintura eletrostática (em pó), na cor branca. Sistema de isolamento térmico em espuma de poliuretano injetado no gabinete e nas portas. Gabinete tipo "**duplex**" com duas (2) portas (freezer e refrigerador). Partes internas revestidas com painéis plásticos moldados com relevos para suporte das prateleiras internas deslizantes. Conjunto de prateleiras de vidro temperado removíveis e reguláveis. Prateleiras da porta e cestos plásticos, removíveis e reguláveis. Gaveta plástica para acondicionamento de frutas, verduras e legumes. Prateleira e/ou gaveta plástica no compartimento do freezer. Formas para gelo no compartimento do freezer. Gaxetas magnéticas para vedação hermética das portas com o gabinete. Batentes das portas dotados de sistema antitranspirante. Dobradiças metálicas. Sapatas niveladoras. Sistema de controle de temperatura por meio de termostato ajustável. Sistema de refrigeração "frostfree". Dimensionamento da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. Plugue e cordão de alimentação com certificação INMETRO. Voltagem: 110V . Indicação da voltagem no cordão de alimentação (rabicho) do aparelho. Produto deve atender os requisitos de segurança estabelecidos na NM 60335-1:2006 - Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Parte 1: Requisitos gerais. Doze meses (1 ano) de garantia, no mínimo, de cobertura integral do equipamento.



14	Kit Caixa De Som Ativa + Passiva + Tripés DADOS TÉCNICOS DA CAIXA ATIVA Potência RMS : 300 W ou superior Potência Musical : 800 W ou superior Sistema Acústico : Bass Reflex Driver : Piezo Amplificador : Classe AB Número de Canais : 2 ou superior Equalizador : Graves: 90Hz / Médios: 1Khz / Agudos: 10Khz ou superior Atuação : +-12dB Alto-Falante : 15" Alimentação : BIVOLT automático com fonte chaveada 90 - 240 V Fusível : 3A Possui: Bluetooth, USB, SD CARD e controle remoto DADOS TÉCNICOS DA CAIXA PASSIVA PS15 Potência RMS : 300 W Sistema Acústico : Bass reflex Driver : Piezo Entrada / saída : 2x P10 ou superior Impedância : 8 ohms Alto-Falante : 15"	KIT	 	6			2		1	3	
15	Longarina c/ 03 lugares , de 1,65m, encosto baixo, braço fechado, anatômica e injetada, em tecido – cor: Preta - especificações: Dimensões espuma: Assento: 27mm / densidade 45 kg/m³ Encosto: 30mm / densidade 45 kg/m³ Tipo de espuma: injetada; Revestimento estofado: em tecido polipropileno, SIL ; Acabamento: com perfil flexível de PVC de alta resistência no assento e capa plástica de alta resistência no encosto; <u>DESCRIÇÃO</u> <u>BASE/ESTRUTURA</u> Estrutura longarina em tubo 30x50mm. Pintura epóxi-pó curada em estufa a 180° C. Acabamento com sapatas fixas 30x50mm;Medidas da base/Estrutura:Profundidade: 530mm; Comprimento: 1615mm <u>Suporte do Encosto</u> :Com alma de aço, revestido com capa de termoplástico injetado em polipropileno de alta resistência mecânica na cor preta, sem regulagem de altura;Medidas de uso (a partir do topo do assento (parte frontal) e do topo do encosto, em relação ao piso):Altura mínima do assento: 410mm Altura máxima do assento: 410mmAltura mínima do encosto: 800mm Altura máxima do encosto: 800mm.	UNIDADE		71	10		1			50	10



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




16	MESA DE COZINHA COM 4 CADEIRAS Informações: -Altura: 76cm (variação de 10% para mais ou para menos) -Cor: Branco ou cinza -Formato: retangular; -Quantidade de cadeiras: 4 (quatro) cadeiras; -Largura: 110cm; -Material: MDF; -Profundidade: 76cm.	JOGO		6	5		1				
17	Mesa Escritório com 3 gavetas fechadura com 2 chaves em MDF cor: Nogueira ou assemelhada - com acabamento em PVC 120 cm x 60 cm x 74 cm.	UNIDADE		62	10		2			50	
18	MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS -Altura da mesa: 70 cm; -Altura da cadeira: 77cm; - Capacidade da cadeira: 100kg a 150kg; -Comprimento da mesa: 74 cm; -Cor da mesa e da cadeira: branco; -Formato da mesa: quadrada; -Largura da mesa: 70 cm; -Largura da cadeira: 43cm; - Material da mesa e da cadeira: polipropileno; -Modelo da cadeira: Poltrona (com braço);- Profundidade: 36 cm; -Quantidade de Lugares: 4 (quatro).OBS: MESA CONTENDO 4 CADEIRAS	JOGO		65	10		5			50	
19	MICROFONE DUPLO SEM FIO- Modelo: VLR 502- Cápsula: Dinâmica unidirecional- Resposta: 50~20kHz- Sensibilidade: 60dB- Impedância: 500 Ohms- Alimentação: Bateria lithium ou 2x DC 1,5V(AA)- Tempo médio de duração da carga: 6 horasFrequências operacionais:- 550 a 600 hzDistância do microfone para a base:- Aproximadamente 50 metros sem barreirasAcompanha: 1x Receiver2x Microfones de Mão2x Baterias de Lithium2x Adaptadores para pilhas AA1x Case para transporte1x Fonte Alimentação	UNIDADE		8	1		1		1	3	2



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




Fl. nº _____

PROCESSO
0074/2021

20	Microondas Características: - Capacidade (Litros): 25 - Funções: Cozinhar; Cozinhar por peso; Descongelar por peso; Descongelamento Rápido; Reaquecer; Timer; - Potência; Relógio - Teclas Rápidas: Menu Kids; Cozinhar - Consumo de Energia: 1,40 KWh - Consumo (kw/h): 1,4 - Potência (w): 900W - Timer: Sim - Display digital: Sim - Relógio: Sim - Luz interna: Sim - Prato giratório: Sim - Teclas pré-programadas: Sim - Trava de segurança: Sim	UNIDADE		6	5		1				
21	Microondas Material de composição: Chapa de Aço Capacidade: 30L a 35L Consumo aproximado: 1,25kw/h Potência mínima: 800w Cor: Prata Potência: 110v	UNIDADE		22	5			1		1	15
22	Smartphone , de fabricação nacional, novo, desbloqueado para utilização em qualquer operadora, sendo Quad band (850/900/1800/1900), original, homologado pela ANATEL, com sistema operacional Android, tela touchscreen com uma resolução não inferior a 1520x720 pixel, conectividade Wi-fi, memória interna de 64 Gb com a possibilidade de expansão, 4 Gb de RAM, bateria do tipo lítio com pelo menos 3000 mAh e carregamento ultrarrápido, podendo ser nas cores branca ou preta. O Aparelho deverá ser coberto pela garantia de fábrica de pelo menos 12 meses contados do recebimento. Deverá conter na embalagem 01 (um) carregador de parede original, compatível com o aparelho e sistema de carregamento e manuais do aparelho no idioma português brasileiro.	UNIDADE		7	2						5



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




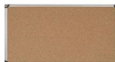

23	<p>Telefone sem Fio C/2 Ramais Adicionais com Identificador de Chamadas Identificador de chamadas: Sim Número de ligações registradas: 15 chamadas atendidas, 20 não atendidas e 15 originadas Acompanha ramal: 2 Expansível até: 7 ramais (base + 6 ramais) Display luminoso: Sim Agenda telefônica: Sim Número de Contatos: 70 contatos Frequência: 1.91 a 1.92 GHz Cor: Preto Voltagem: Bivolt</p>	UNIDADE		19	2	2		1		10	4
24	<p>Telefone Sem Fio Especificações Técnicas Agenda para contatos Discagem rápida para até 10 números ou mais 5 tipos de toque com 5 opções de volume ou mais Funções Flash, Rediscar e Mudo Menu em português</p>	UNIDADE		68	25	5			2	30	6
25	<p>Ventilador 30 Centímetros Coluna Informações do produto 3 velocidades com opções: mínima, média e máxima Hélice com 3 pás(ou mais) e diâmetro de 30cm: Excelente desempenho Sistema oscilante: Permite ampla distribuição do ar no ambiente Grade plástica removível: Facilita a limpeza Inclinação vertical regulável: Melhor direcionamento do fluxo de ar Fusível térmico de segurança: Maior segurança e durabilidade Características: 3 velocidades Hélice com diâmetro de 30 cm Oscilação horizontal automática Inclinação vertical regulável Coluna telescópica com altura ajustável até 14 cm Grade removível - facilita a limpeza Baixo consumo de energia elétrica Baixo nível de ruído Características Técnicas: Tensão: 127V Dimensões: Altura: 100cm Largura: 34,5cm Profundidade: 34,5cm Peso: 2,2Kg</p>	UNIDADE		25	10	2	6	1			6



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

Fl. nº _____

PROCESSO
0074/2021

26	Ventilador de Mesa Velocidades: 3 Grade: Removível Quantidade de pás: 6 Frequência: 60Hz Diâmetro: 40cm Voltagem: 110 Cor: Preto Potência Mínima: 126W	UNIDADE		24	20	4						
27	Mesa para Refeitório com dois bancos adulto; Dimensões Mesa: 2000 mm x 800 mm x 750 mm; Dimensões Bancos: 2000 mm x 300 mm x 450mm; Estruturas em tubo de aço 20x40 ou superior com parede de 1,2mm ou superior; Pintura epóxi pó na cor preta; Tampo da mesa e bancos em MDF 15mm ou superior revestido em fórmica; Bordas arredondadas em perfil PVC, cor branca.	UNIDADE		50							50	
28	Quadro Escolar Branco Quadriculado 400x120cm - Lousa Profissional - Moldura de Alumínio Confeccionado em base de MDF e sobreposto por laminado melamínico de alta qualidade com moldura de alumínio; Quadro confeccionado em MDF 9mm ou superior, sobreposto por laminado melamínico (Fórmica ou Pertech); Moldura em alumínio nas cores Anodizado (Fosco), Branco; Espessura da moldura: 15mm Lateral e 25mm de frente ou superior; Acompanha kit para instalação e suporte em alumínio para marcador e apagador de 20 a 50cm de acordo com o comprimento do quadro; Dimensão do quadriculado: 5cm x 5cm	UNIDADE		50							50	
29	Quadro mural de cortiça 200 x 120 cm moldura alumínio; fundo em mdf e moldura de alumínio. Medida: 120 cm altura x 200 cm de largura x 2 cm de espessura.	UNIDADE		60							50	10
30	Ventilador de Teto, 3 pás, na cor branca, tensão: 127v (110v) ou bivolt, com Exaustão (Vento no Sentido do Teto) e Ventilação (Vento no Sentido do Solo), 3 Velocidades (Lenta, Média, Rápida), sem luminária, pás produzidas em metal, acompanhando controlador de parede.	UNIDADE		100							100	



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

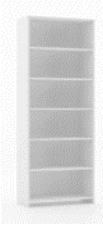



31	Ventilador de parede, 3 pás, na cor branca, tensão: 127v (110v) ou bivolt, Motor com potência de 200 W ou superior, pás produzidas em metal, acompanhando controlador de parede.	UNIDADE		100						100	
32	Estante infantil Especificação: confeccionada em material mdf, colorida, altura 1,20 m de largura, 0,60 m de largura e 0,25 m de profundidade.	UNIDADE		4			4				
33	Conjunto de mesa infantil com 4 cadeira - Especificação: confeccionada em mdf, colorida. Mesa: Altura 55 Largura 60 Profundidade 60 cm. Cadeira: Altura 60 Largura 26 Profundidade 31 cm.	UNIDADE		2			2				
34	Conjunto de mesa oitavada com 8 cadeiras juvenil/adulto - Especificação: Mesa: Tampo MDF; Base: MDF / Cadeiras coloridas: Encosto: MDF; Assento: MDF; Pés: Ferro	UNIDADE		2			2				
35	SOFÁ SIMPLES COM ORGANIZADORES EM TRÊS DIVISÓRIAS NA PARTE INFERIOR - Faixa etária recomendada: À partir de 2 anos Dimensões do produto: 110x60xx65 cm Caixas de Plástico não acompanha Composição / Material: Madeira e Espuma revestida em vinil	UNIDADE		2			2				
36	Conjunto de Sala Social Infantil - contendo: 08 peças Área total: 2,15 x 1,40 Cores Diversas idade sugerida: até 06 anos Dimensões (LxAxP): 140x65x215 cm	UNIDADE		2			2				



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

Fl. nº _____

PROCESSO
0074/2021

37	Estante Branca em madeira c/ 6 nichos - estrutura MDP mínima de 15mm. Deve possuir fundo em MDF com no mínimo de 3mm, acabamento em Fosco. As prateleiras devem suportar no mínimo 5kg cada.	UNIDADE		2			2				
38	Liquidificador 110v - 1200w de potencia c/ no mínimo 12 níveis de velocidade e com função pulsar. Copo com no mínimo 3 litros em acrílico. Cor: Preto.	UNIDADE		7			2				5
39	Batedeira planetária 110v – 600w de potência mínima e c/ no mínimo 8 regulagens de velocidades. Tigela de polipropileno c/ capacidade mínima de 4 litros. Cor: Preta.	UNIDADE		7			2				5
40	Kit c/ 2 poltronas com pés palito c/1 puff. Descrição da Poltrona pé palito : - Estrutura em Eucalipto e pinus, compensado ou MDF;	UNIDADE		5			2				3

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

JUSTIFICATIVA

Os itens foram solicitados nos processos 0074/2021, 8515/2020, 8160/2020, 8143/2020, 7839/2020 e 7783/2020 para suprir as necessidades das secretarias citadas anteriormente. As justificativas e utilização dos itens foram descritas nos referidos processos.

RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os bens serão recebidos:

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



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

- **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.**

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.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo de 15 dias úteis a partir do recebimento do empenho, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

O local de entrega será o Almoxarifado Municipal, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 359, Centro, São José do Vale do Rio Preto/RJ. CEP: 25780-000.

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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;

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

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

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;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CONTROLE DA EXECUÇÃO

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria do Almocharifado Municipal e um representante da Secretaria requerente, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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.

O fiscal do contrato anotarà 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, 07 de maio de 2021

EDMARA FERREIRA DE FREITAS
Chefe da Divisão de Compras



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

Fl. nº _____

PROCESSO
0074/2021

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 Secretaria de Saúde; Hospital Municipal; Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação; Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes; Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria e Expansão Econômica; Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e Secretaria de Administração, de acordo com a cláusula 4ª deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme edital e 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 a cláusula 4.2.

4.2. As entregas serão realizadas conforme informação abaixo:

SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO
SECRETARIA DE SAÚDE; HOSPITAL MUNICIPAL; SECRETARIA DA FAMÍLIA, AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO; SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTES; SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PESCA, INDÚSTRIA E EXPANSÃO ECONÔMICA; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Setor de Almoxarifado	Rua Cel. Francisco Limongi, 125 térreo, Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ - CEP: 25.780- 000
HORÁRIO		09:30 as 16:00 hrs

4.3 As entregas deverão ocorrer com as necessidades informadas na cláusula 4.4 deste contrato, na qual as Secretarias encaminharão os pedidos via e-mail;

4.4 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (dez) dias úteis após o recebimento da nota de empenho

4.5 Os bens serão recebidos:

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

4.6 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.



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

- 4.7 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.
- 4.8 O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até os locais indicados pelas Secretarias na cláusula 4.2 deste contrato.
- 4.9 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, a Secretaria solicitante terá o prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento do objeto;
- 5.2.2- A Secretaria não poderá receber os materiais diferentes daquele objeto do contrato, 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\$ XXXXXXXXX, 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 pelas Secretaria de Saúde; Hospital Municipal; Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação; Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes; Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria e Expansão Econômica; Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e Secretaria de Administração, por ocasião do fornecimento do material.

7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida pelas Secretaria de Saúde; Hospital Municipal; Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação; Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes; Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria e Expansão Econômica; Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e Secretaria de Administração, através dos Fiscais deste contrato, conforme informados abaixo:

- SEC. DE SAÚDE: xxxxx, Cargo, matrícula xxxx.
- SMS/HOSPITAL: xxxxx, Cargo, matrícula xxxx.
- SEC. DE AÇÃO SOCIAL: : xxxxx, Cargo, matrícula xxxx.
- SEC. DE DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTES: : xxxxx, Cargo, matrícula xxxx.
- SEC. DE AGRICULTURA: : xxxxx, Cargo, matrícula xxxx.
- SEC. EDUCAÇÃO: : xxxxx, Cargo, matrícula xxxx
- SEC. ADMINISTRAÇÃO: : xxxxx, Cargo, 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. A Contratante obriga-se a:

- 8.1.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.1.2 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;
- 8.1.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8.2 DA CONTRATADA:

8.2.1 A Contratada obriga-se a:

- 8.2.1.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital, seus anexos, termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 8.2.1.2 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 8.2.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 8.2.1.3.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 8.2.1.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8.2.1.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.1.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.2.1.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 8.2.1.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.2.1.10 Comunicar a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 8.2.1.11 Manter-se informada a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto quanto às mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento.
- 8.2.1.12 O não cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos por parte da mantenedora implicará na sua desclassificação e a imediata convocação das remanescentes, sem prejuízos das sanções cabíveis.
- 8.2.1.13 Efetuar os pedidos de pagamento na Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto anexando: nota fiscal, cópia do empenho referente e demais documentos exigidos por aquela Divisão.
- 8.2.1.14 Não realizar protesto de título executivo antes de decorridos 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 5.1.
 - 8.2.1.14.1 Não sendo observado o prazo fixado no item **8.2.1.14**, a contratada suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas



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

expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento), prevista na cláusula décima primeira.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elementos de acordo com cada Secretaria solicitante através dos seguintes Programas de Trabalho: 21002.041220202.006 (Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração), 2004.123610202.017 (Manutenção das Atividades da SECCI), 2004.12361156.2.029 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental), 2004.123651762.094 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil Pré Escolar), 2004.123651772.095 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil Creche), 2005.2012202.070 (Manutenção das Atividades da SAAPICEE), 2007.041220202.043 (Manutenção das Atividades da SOPUT), 3005.08.244.110.1.031 (Piso de proteção Social básico – Estadual), 3005.08.244.110.1.074 (Piso de Proteção Social Especial – Estadual), 3005.08.244.110.1.073 (Gestão do Programa Bolsa Família – Federal), 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde), 3004.10.302.0020.2.105 (Manutenção Ambulatorial) 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:

11.1.1 Pela recusa em assinar o presente contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;

11.1.2 Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de prestação de serviço (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

11.1.3 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;

11.1.4 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;

11.1.5 Pelo cancelamento do presente contrato por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;

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

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

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

11.3 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;

11.3.1 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;



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

Fl. nº _____

PROCESSO
0074/2021

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, de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXX



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.

____/____/____



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__.