

Fl. nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO**  
**2502/2021**



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

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**Nº 099/2021 – TIPO PRESENCIAL**

**DATA DA ABERTURA: 18 DE NOVEMBRO DE 2021**  
**HORÁRIO: 10:00 HORAS – HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**(APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO ACIMA, NÃO SERÃO PERMITIDO  
ENTRADA DE NOVOS LICITANTES AO CERTAME, EXCETO OUVINTES)**

**OBS.:** Sr. Licitante, solicitamos a gentileza de na véspera do certame, entrar no site da Prefeitura municipal: [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://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: .....	5
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: .....	10
XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: .....	10
XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	11
XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES: .....	12
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL .....	13
ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	14
ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA .....	19
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO .....	19
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....	35
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS .....	36



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

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 39 de 11 de janeiro de 2021, de conformidade com os processos administrativos nº 2502/2021, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço, 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, 1738 de 13 de junho de 2007 e Lei nº 13.979, de 13 de fevereiro de 2020 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, **PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CARTAZ, FAIXAS, FOLDER, VINIL ADESIVO E OUTROS, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PESCA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EXPANSÃO ECONÔMICA, SECRETARIA DE FAMÍLIA, AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO, SECRETARIA DE DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA, SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER, SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTES E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, 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 incursos na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
  - 2.4.3. Em consórcio ou grupo de empresas;
  - 2.4.4. Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
  - 2.4.5. Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
  - 2.4.6. Sociedade estrangeira que não funcione no país;
  - 2.4.7. Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;



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

- 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).

**OBS.:** Os documentos exigidos no credenciamento, exceto a letra B que deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente, 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. As Declarações que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografadas ou impressos em papel





timbrado da licitante, registrar o número da 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.

**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\_99\_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 ou arquivo (mídia) com dados diferentes, 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**



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

**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 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. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

#### **4.3.5 – DA HABILITAÇÃO JURIDICA**

**A** – Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (art. 31, inciso II da Lei nº 8.666/93). A certidão acima referida deverá ser apresentada juntamente com a certidão do cartório distribuidor indicando os cartórios competentes.

#### **4.3.6 - OUTROS DOCUMENTOS**

**A** – Documento informando: telefone e endereço de E-MAIL, bem como NOME DO RESPONSÁVEL pela assinatura da ATA 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). As Declarações que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografadas ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número da 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.**

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

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

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

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

#### **V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:**

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



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

- 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;
- 5.14-** Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;
- 5.15-** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as Ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes;
- 5.16-** Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a Proposta será desclassificada.
- 5.17 -** O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

## **VI - DOS RECURSOS:**

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

## **VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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





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

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

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

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

**7.4** - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

**7.6** – Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar 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;

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

## **VIII - DO PREÇO:**

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

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

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

**8.4-** Não haverá reajuste de preço;

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

## **IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.1** – As entregas serão solicitadas pelas secretarias, Secretaria de Saúde; Hospital Maternidade Santa Teresinha; Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; Secretaria Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica e Almoxarifado Municipal devendo ser entregues quando solicitado após recebimento da nota de empenho, conforme Termo de Referência. Os produtos deverão ser entregues conforme os prazos estipulados no Termo de Referência solicitados por cada Secretaria, após recebimento da nota de empenho, com prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis.

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

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



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

**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:**

**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 José do Vale do Rio Preto, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

## **XII - ANEXOS:**

**12.1- Anexo I (Valor do objeto);**

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

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

**12.4- Anexo IV (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).**

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

## **XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** - Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – programa de trabalho da Secretaria de Saúde; Hospital Maternidade Santa Teresinha; Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; Secretaria Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica e Secretaria de Administração.

**13.1.1**- Programa de Trabalho nº. 20020412200202.006 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO), 2004123611562.029 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECCT), 2004123611562.029 (MANUTENÇÃO REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL), 2004123651762.094 (MANUTENÇÃO, REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLAR), 2004123651772.095 (MANUTENÇÃO, REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO INFANTIL CRECHE), 20052012200202.070 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAAPICEE), 2007041220202.043 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SOPUT), 2010236952972.065 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SETEL), 2010278133202.066 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESPORTE E LAZER), 2015061830832.084 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA), 3005.08.244.110.1.053 (PSEMC – FEDERAL), 3005.08.244.110.1.059 (PSB – FEDERAL), 3004.10.122.0020.2.034 (MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE), 3004.10.122.0020.2.100 (AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FARMÁCIA MUNICIPAL), 3004.10.301.0020.2.104 (MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA), 3004. 10.302.0020.2.105 (MANUTENÇÃO AMBULATORIAL), 3004.10.122.0020.2.091 (REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS DE PREVENÇÃO), 3004.10.305.0020.2.103 (MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE), 3004.10.302.0020.2.086 (MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA TEREZINHA) e 3005.08.244.110.2.055 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL) .

**13.1.2** Valor total estimado da licitação **R\$ 376.422,00 (Trezentos e setenta e seis mil, quatrocentos e vinte e dois reais).**

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



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

**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 Maria Emília Esteves, nº 691, 2º andar, no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Theresinha, ou diretamente no site [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://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.
- 14.5 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.
- 14.6 Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial.
- 14.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

**São Jose do Vale do Rio Preto, 29 de setembro de 2021.**

**FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO**  
**=Pregoeira=**





## **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\_\_.



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

**ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_/2021**  
**PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº(S) \_\_\_\_\_/xxxx.**  
**VALIDADE: 01 (UM) ANO**  
**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, 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 cartaz, faixas, folder, vinil adesivo e outros, para atendimento da Secretaria Municipal Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica, Secretaria de Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, Secretaria de Defesa Civil e Ordem Pública, Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes e Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, de acordo com as especificações constantes nos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII para fornecimento pela **DETENTORA**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto em conformidade com os preços descritos na clausula quarta:
- 1.2** - Utilizarão o preço registrado todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
- 1.2.1** - Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – programa de trabalho das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
- 1.2.2** Qualquer outro órgão ou entidade da Administração poderá utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

**CLAUSULA SEGUNDA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL:**

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



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

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:**

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA– DO REAJUSTE DE PREÇO:**

5.1 – Não haverá reajuste dos preços registrados.

#### **CLÁUSULA SEXTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

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

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

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

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

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

7.4 - Os contratos de fornecimento apenas estarão caracterizados após o recebimento pela DETENTORA das ordens de fornecimento emitidas, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente Nota de Empenho, para cuja retirada a DETENTORA terá o prazo de 15 (QUINZE) dias úteis para entrega;

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

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

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

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



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

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

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

7.11- Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo termo de referência, 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;

7.12- A critério das Secretarias de Administração, Secretaria de Meio Ambiente, Hospital Maternidade Santa Terezinha, Secretaria de Saúde, Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica, Secretaria de Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, Secretaria de Defesa Civil e Ordem Pública, Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer e Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, requerer a DETENTORA para ela substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;

7.13- Atender prontamente a quaisquer exigências das Secretarias de Administração, Secretaria de Meio Ambiente, Hospital Maternidade Santa Terezinha, Secretaria de Saúde, Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica, Secretaria de Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, Secretaria de Defesa Civil e Ordem Pública, Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer e Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e Lazer, inerentes ao objeto da presente ATA;

7.14- Comunicar ao Setor de Almoxarifado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.16- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.17- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

7.19- Responsabilizar-se pelo transporte adequado dos diversos tipos de itens solicitados.

#### **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:

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)

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

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:**

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

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

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

10.1.3 Pelo retardamento na entrega dos materiais/serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

10.1.4 Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos materiais/serviços não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

10.1.5 Pelo cancelamento da presente ata de registro de preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;



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

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)

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal)



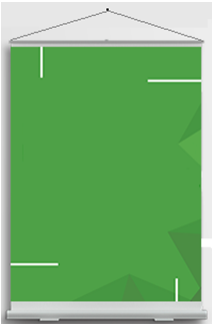
C.I nº XXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA




1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de cartaz, faixas, folder, vinil adesivo e outros, para atendimento da Secretaria de Defesa Civil e Ordem Pública; Secretaria de Família, Ação Social, Cidadania e Habitação; Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; Secretaria de Saúde; Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, indústria, Comércio e Expansão Econômica; Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes; Secretaria Municipal de Administração e Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	DEFESA CIVIL	SEFAS CHA	SECCT	SMS	SAAP ICEE	SOPUT	ADM	SETELJ
1	<p>Faixa material lona front light, quant. cores 4/0, gramatura 440 g/m2. Características adicionais: com ilhós ao redor a cada 15 cm. Texto e demais informações serão disponibilizados pela secretaria requerente no momento da solicitação.</p> 	M²	255	28	30	15	110	50		20	2
2	<p>Faixa/Banner em lona vinílica, impressa em 4x0 (Somente parte da frente) em lona 280g (fina). Características adicionais: acompanha madeira lateral (bastão) para o sustento da faixa estendida e visível, também acompanha cordas para a fixação em paredes, muros, postes e estruturas. Texto e demais informações serão disponibilizados pela secretaria requerente no momento da solicitação.</p>  	M²	554	40	30	50	350	30	10	30	14



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

3	<p>Placa de homenagem em aço inox escovado; gravação por foto-corrosão em baixo relevo; impressão monocromática para textos e policromática para logo; medidas: 20x16cm; fixada em estojo auto expositor aveludado na cor preta. Texto e demais informações para gravação serão disponibilizados pela secretaria requerente no momento da solicitação.</p> 	UND	140			50	20			50	20
4	<p>Vinil adesivo tipo jato de areia, com serviço de instalação em blindex</p> 	M²	390		20	70	200			100	
5	<p>Brasão ou símbolo adesivo colorido na medida de 40x35cm, com serviço de instalação em blindex</p> 	UND	146		6	30	20	20		50	20








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




Fl. nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO**  
**2502/2021**

6	<p>Cartaz com formato 46 x 64 cm. Papel couchê brilho 150g 4/0 cores. Texto e demais informações presentes no cartaz serão disponibilizados pela secretaria requerente no momento da solicitação.</p> 	UND	3.510		50	3000	300	50	10		100
7	<p>Cartão de visita, tamanho 8,5 x 5 cm, papel couchê fosco, gramatura 250 g, impressão 4x0 cores, em off set, acabamento laminação fosco e verniz localizado. Texto e demais informações serão disponibilizados pela secretaria requerente no momento da solicitação.</p> 	UND	2.300	200		1000	500	100		200	300
8	<p>Placa de identificação em aço inox 430 brilhante adesivada. Personalizada. Fixada com fita dupla face de alta qualidade. Medida: 25x10. Texto e demais informações serão disponibilizados pela secretaria requerente no momento da solicitação.</p> 	UND	290		20	100	100			50	20



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


9	<p>Vinil adesivo nas cores branco e azul e com o brasão do município a cada 1,5m. Altura: 25 cm. Com serviço de instalação em blindex</p> 	M	274		4	50	200			20	
10	<p>Envelopamento de veículo em PVC vinil fosco, em cores - serviço de mão-de-obra e material. Arte a ser definida no momento da contratação.</p> 	M²	420	40	20	300	10			50	
11	<p>Produção e veiculação de áudio em carro de som para divulgação com 30 horas distribuídos em 4 a 6 dias. Texto para produção do áudio a ser divulgado será disponibilizado pela secretaria requisitante no momento da solicitação.</p>	UND	55	10	5	10	15	10			5
12	<p>Placa de identificação em lona com estrutura de metalon para fixação pintada na cor preto nas dimensões 6000mmx1000mm. Arte a ser definida no momento da contratação.</p> 	UND	42		1	10	10		10	3	8



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

Fl. nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO**  
**2502/2021**

13	<p>Placa de vidro com espaçador em alumínio com adesivo efeito espelho nas dimensões 800x600mm. Arte a ser definida no momento da contratação.</p> 	UND	22			10	10			2	
14	<p>Folder Informativo com 2 dobras em tamanho A4 couchê 120 g, com arte inclusa e cores 4/4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto e informações presentes no folder serão disponibilizados pela secretaria no momento da solicitação.</li> </ul> 	UND	19.500	3000	500	5000	5000	1000			5000
15	<p>Troféu em acrílico 200x90mm contendo o ano, o logo do Proerd, o logo da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro e o Brasão do município com nome da escola, base na cor preta e adesivo com texto e informações disponibilizados pela secretaria no momento da solicitação. Modelo demonstrativo:</p> 	UND	50			50					



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





16	<p>Cartilha Informativa com 8 páginas em tamanho A4 120 g, com arte inclusa 4/4, conforme especificação técnica constante no Anexo II.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto e informações presentes na Cartilha serão disponibilizados pela secretaria no momento da solicitação.</li> </ul>		UND	8.000			4000					1000	3000
17	<p>Etiqueta personalizada a prova d'água 50x50mm, conforme modelo abaixo:</p> <p>Texto e informações presentes na etiqueta serão disponibilizados pela secretaria no momento da solicitação.</p>		UND	7.000			7000						
18	<p>Placa de sinalização forma octogonal urbana, com dimensões. CTB R1 diâmetro mínimo 0,25, tarja mínima 0,020 orla 0,010</p>		UND	30	30								
19	<p>Placa de sinalização forma circular urbana, com dimensões. CTB R6c diâmetro mínimo 0,40, tarja mínima 0,040 orla 0,040</p>		UND	30	30								



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

Fl. nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO**  
**2502/2021**

20	<p>Placa de sinalização forma triangular urbana, com dimensões. CTB R2 lado mínimo 0,75, orla 010</p> 	UND	30	30							
21	<p>Placa de sinalização urbana, CTB A18 lado mínimo 0,45, orla externa mínima 0,010 orla interna mínima 0,020</p> 	UND	30	30							
22	<p>Placa de sinalização urbana, com dimensões. CTB A32b lado mínimo 0,45, orla externa mínima 0,010 orla interna mínima 0,020</p> 	UND	40	40							
23	<p>Placa de sinalização urbana, CTB A33b lado mínimo 0,45, orla externa mínima 0,010 orla interna mínima 0,020</p> 	UND	20	20							





## **2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A aquisição dos materiais acima elencados visa atender às necessidades das secretarias solicitantes, visando o desenvolvimento de suas ações. Visa também a promoção de eventos e campanhas socioeducativas, buscando a conscientização e ações de resultados positivos. As quantidades informadas no presente Termo foram determinadas pelas secretarias nos processos requisitórios.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

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

## **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

- 4.1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa parcelada pela Prefeitura de São José do Vale do Rio Preto, conforme solicitação das Secretarias que disponibilizarão as informações desejadas para confecção do folder e/ou cartilha, com prazo não superior a **15 (quinze)** dias úteis após recebimento da nota de empenho.
- 4.2. Os bens deverão ser entregues no endereço: Setor de Almoxarifado, Rua Coronel Francisco Limongi, 125, Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ. CEP: 25780-000, no horário das 09:30 às 16:00 horas. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
- 4.3. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 4.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

## **6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 6.1. Os bens serão recebidos:
- a.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
- 6.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A Contratada obriga-se a:
- 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados no item 4.2, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente a descrição dos bens;



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

Fl. nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO**  
**2502/2021**

- 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.2.1. 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;
- 7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências das Secretarias solicitantes, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.4. Comunicar às Secretarias, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.7. 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;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **8.1. A Contratante obriga-se a:**

- 8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

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

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria solicitante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



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

- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. Os fiscais do contrato anotarão 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.

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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 CONTRATADA ao processo judicial de execução;

**São José do Vale do Rio Preto, 19 de julho de 2021.**

**EDMARA FERREIRA DE FREITAS**  
**Chefe da Divisão de Compras**  
**Matrícula: 2723**



## ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXX

CONTRATO Nº XXXX/20XX

**CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE CARTAZ, FAIXAS, FOLDER, VINIL ADESIVO E OUTROS, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PESCA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EXPANSÃO ECONÔMICA, SECRETARIA DE FAMÍLIA, AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO, SECRETARIA DE DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA, SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER, SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTES E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, E DO OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

Aos xxxx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, em repartição competente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº. 2502/2021 e outros, compareceram, de um lado como CONTRATANTE, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Gilberto Martins Esteves, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ n.º 077/62/0-8, e do CPF n.º 920.134.577-15, residente e domiciliado à Rua Alberto Martins Esteves, nº 33, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, CEP: 25.780-000, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na xx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), casado (a), xxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto deste contrato, aquisição de cartaz, faixas, folder, vinil adesivo e outros, para atendimento da Secretaria Municipal Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica, Secretaria de Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, Secretaria de Defesa Civil e Ordem Pública, Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes e Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, para fornecimento pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/20XX**, nos moldes dos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do **pregão nº xx/20XX** ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo.

1.2. Discriminação do objeto:



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

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
X	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	X	X	X	X
TOTAL DO FORNECEDOR					R\$ XXXXXXXXXXXX	

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:**

2.1 O fornecimento ora contratado deverá ser prestado pelo prazo de xx (xxxxxx) dias, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em XX de xxxxx de 2021 e findando-se em xx de xxxxx de 2022.

**CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:**

3.1 - O fornecimento dos produtos deste contrato será solicitado pelas Secretarias Municipais, de acordo com a cláusula 4.2 deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme edital e anexos bem como o Termo de Referência, não superior a 15 (quinze) dias úteis.

**CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

- 4.1. O objeto deste contrato deverá ser entregue de acordo com as cláusulas 4.3.
- 4.2. O transporte dos materiais, pelo fornecedor, deverá ser realizado em veículo com boas condições de higiene e espaço físico adequado para que os materiais não sejam danificados;
- 4.3. Das entregas nas Secretarias – Local, Horário de Entrega e Endereço:

SECRETARIA	LOCAL E ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Administração	<ul style="list-style-type: none"><li>Setor de Almoxarifado, Rua Coronel Francisco Limongi, 125, Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ CEP: 25780-000, no horário das 09:30 às 16:00 horas.</li></ul>
Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes	
Secretaria de Saúde	
Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, indústria, Comércio e Expansão Econômica	
Secretaria de Família, Ação Social, Cidadania e Habitação	
Secretaria de Defesa Civil e Ordem Pública	
Secretarias de Turismo Esportes e Lazer	
Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia	

- 4.4. 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 prestador de serviços subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 4.5. O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.
- 4.6. O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até os locais indicados pelas Secretarias na cláusula 4.3 deste contrato.

**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;

3.2.1- 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;

3.2.2- A Secretaria não poderá receber os materiais diferentes daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato, incluindo a marca e especificações.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

6.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ **XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, 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 Secretarias Municipais através dos fiscais, por ocasião do fornecimento do material.

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

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

- **Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes:** Nome: xxxxxxxxx, Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula xxxx.

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

- **Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica:**  
Nome: xxxxxxxxx, Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula xxxx.

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

- **Secretaria de Defesa Civil e Ordem Pública:** Nome: xxxxxxxxx, Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula xxxx.

- **Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer:** Nome: xxxxxxxxx, Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula xxxx.

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO:**

##### **8.1 DO CONTRATANTE:**

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

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

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

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



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

**8.2. DA CONTRATADA:**

8.2.1. A Contratante 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 e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente das refeições;
- 8.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.2.1.3. 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 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;
- 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. Fica convencionado que eventual protesto de título executivo somente se dará após 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 5.1.

8.2.1.10.1 Caso não seja observada o convencionado no item 8.2.1.10., a contratada suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento).

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária Manutenção: Programas de Trabalho: nº 20020412200202.006 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO), 20041236100202.017 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECCT), 2004123611562.029 (MANUTENÇÃO REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL), 2004123651762.094 (MANUTENÇÃO, REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLAR), 2004123651772.095 (MANUTENÇÃO, REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO INFANTIL CRECHE), 20052012200202.070 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAAPICEE), 2007041220202.043 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SOPUT), 2010236952972.065 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SETEL), 2010278133202.066 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESPORTE E LAZER), 2015061830832.084 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA), 3005.08.244.110.1.053 (PSEMC – FEDERAL), 3005.08.244.110.1.059 (PSB – FEDERAL), 3004.10.122.0020.2.034 (MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE), 3004.10.122.0020.2.100 (AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FARMÁCIA MUNICIPAL), 3004.10.301.0020.2.104 (MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA), 3004. 10.302.0020.2.105 (MANUTENÇÃO AMBULATORIAL), 3004.10.122.0020.2.091 (REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS DE PREVENÇÃO), 3004.10.305.0020.2.103 (MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE), 3004.10.302.0020.2.086 (MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA TEREZINHA) e 3005.08.244.110.2.055 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL) .



### **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 CONTRATADA ao processo judicial de execução;

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

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

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

São José do Vale do Rio Preto, de \_\_\_\_\_ de 2021.

### **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

*Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro*  
**PREGOEIRA**



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

XXXXXXXXXXXXX  
Contratada  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº XXXXXXXXXX



**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\_\_.