



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº

036/2018 – Tipo presencial

DATA DA ABERTURA : 03 de julho de 2018

HORÁRIO: 09:30 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125 , 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Shopping Estação.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 38 de 06 de fevereiro de 2018, de conformidade com os processos administrativos nº 7151/2017, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço unitário, para Registro de Preços**, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

I - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto deste **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA DIVERSOS, PARA ATENDIMENTO DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NOS MOLDES DO ANEXO I, II, III, IV, V E VI.**

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.

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 .

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



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

A - Tratando-se de representante legal, o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (cópia autenticada ou original e cópia para ser autenticada pela comissão);

B - Tratando-se de procurador, além do documento acima (letra A) deverá apresentar o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida 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 (cópia autenticada ou original e cópia para ser autenticada pela comissão).

C - Declaração de pleno atendimento (modelo no anexo II do edital);

OBS.: Para fins de benefícios elencados na Lei Complementar nº 123/06 (institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), deverá o licitante apresentar além dos documentos acima os seguintes documentos também fora do envelope:

1) Declaração sob as penas da Lei, contendo nome Empresa, CNPJ, endereço, nº do pregão, informando que encontra-se enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa na forma prevista na LC 123/06;

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.

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 , porém poderão participar como observadores, tendo sua proposta válida, caso não seja cobertos os valores por eles 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.

4.2- O **envelope nº 01** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC_LICITACAO_PR_36_2017. **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. Aplicáveis conforme objeto do certame;

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 preferivelmente **em pen drive**;

C) Não sendo possível acessar os dados da proposta do licitante a partir do pen drive de que trata o item "B", ou caso a proposta tenha sido elaborada em planilha diferente daquele previsto no item "B", o licitante **será considerado desclassificado**. Poderá o pregoeiro solicitar ao licitante que entre em contato com a empresa e envie no prazo de 30 (trinta) minutos a referida proposta via e-mail, caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa. **O pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no sistema para início da fase de lances. Caso ocorra o fato em questão o pregoeiro lavrará uma ata e marcará uma data para retorno dos licitantes;**

D) Depois de preenchido a planilha e gravado em formato eletrônico, deverá o licitante imprimir uma cópia, assinar e colocar no envelope juntamente com o pen drive.

E) **IMPORTANTÍSSIMO**: O licitante não poderá alterar a ordem dos itens, bem como as especificações, quantitativos, muito menos excluir ou incluir linhas ou itens da planilha em formato eletrônico.

4.2.1.- Validade da proposta não inferior a 12 meses.

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

4.2.3.1 - 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;

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

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

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

A – Original ou cópia autenticada da 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);

B - A certidão de débitos Estaduais deverá estar acompanhada 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).**



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

C – Original ou cópia autenticada da certidão que prova regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (art. 29, inciso IV da lei nº 8.666/93);

D – Original ou cópia autenticada da 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);

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

F – Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica;

G – 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);

H – Documento informando: telefone e endereço de E-MAIL, bem como NOME DO RESPONSÁVEL pela assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.4- Os documentos necessários à habilitação e ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão oficial;

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

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

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

V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



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

- 5.10- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
- 5.11- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;
- 5.12- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;
- 5.13- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;
- 5.14- Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;
- 5.15- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as Ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes;
- 5.16- Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a Proposta será desclassificada.

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

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

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

VIII - DO PREÇO:

- 8.1- O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;
- 8.2- Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado;



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

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

9.1 – As entregas serão solicitadas pelo Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, devendo ser entregues no prazo máximo de 15 (Quinze) dias úteis.

X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1- Os pagamentos ocorrerão 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações devendo as faturas serem apresentadas no Protocolo Geral do Município;

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

11.2.1 – INSS: 11% (onze por cento);

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

11.2.3 – Imposto de Renda: 1,5% (um e meio 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, da proposta e de seus invólucros, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, ficando a decisão a critério da Comissão de Licitação.

11.10- Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação será dirimida 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.



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

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

XII - ANEXOS:

12.1- Anexo I (Valor do objeto);

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

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

12.4- Anexo IV (Minuta da ata de registro de preço);

12.5- Anexo V (Termo de referência e plano de Trabalho);

12.6- ANEXO VI (Minuta de Contrato).

XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

14.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125 , 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Shopping Estação, ou diretamente no site www.sjvriopreto.rj.gov.br.

14.2- 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.

14.3 - As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizadas através de processo administrativo protocolado no Protocolo Geral deste Município, 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.

São Jose do Vale do Rio Preto, 15 de JUNHO de 2018

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO
=Pregoeira=



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

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE PLENO
ATENDIMENTO AO EDITAL**

À
Prefeitura de 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 Jose do vale do Rio
Preto, sob as penas da Lei, que:

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

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, em _____ de _____ de 20__.



ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº _____/2018
PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº(S) _____/xxxx.
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO.
CONTRATADA:

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

- 1.1 – Constitui objeto desta ata o registro do preço, aquisição de material de papelaria diversos, para atendimento de diversas secretarias municipais, nos moldes do anexo I, II,III, IV, V e VI 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;



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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:

5.1 – Não haverá reajuste dos preços registrados.

CLÁUSULA SEXTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

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

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.

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;



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

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;

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 publico.

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;



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

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. Aquisição dos materiais de PAPELARIA (ESCRITÓRIO), a serem utilizados na Secretaria Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. TOTAL
1	ALFINETE DE CABEÇA , Nº 29- CAIXA 50 GR	CX	512
2	ALFINETE MAPA, METAL, NIQUELADO, PLÁSTICO, REDONDO, AZUL, 10MM, CAIXA COM 100	CX	510
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 2 – EM PLÁSTICO COM ESPONJA REVEST. ABSORVENTE, MED. 12,0CMX9,0 CM , PARA TINTA PRETA, TIPO PILOT, TILIBRA, HÉLIOS, ALBION OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	UNID	98
4	APAGADOR PARA QUADRO - BRANCO (MAGNÉTICO, TIPO: KARTRO BOARD); COM AS SEGUINTE DIMENSÕES: LARGURA: 7 8 CM, COMPRIMENTO: 14 A 15CM.	UNID	1240
5	APONTADOR DE LÁPIS - COM DEPÓSITO, COM UMA ENTRADA, LAMINA DE ALTA RESISTÊNCIA, MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO. PRODUTO COM A MARCA DO FABRICANTE. (CORES VARIADAS)	UNID	3590
6	APONTADOR DE LÁPIS - SEM DEPOSITO, COM UMA ENTRADA, LAMINA DE ALTA RESISTÊNCIA, MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO. PRODUTO COM A MARCA DO FABRICANTE. (CORES VARIADAS)	UNID	3620
7	ARQUIVO MORTO AZUL - MEDINDO 350X130X245MM POLIONDA.	UNID	3030
8	ARQUIVO MORTO PAPELÃO TAMANHO OFICIO 340 X 133 X 240 COM CAPA KRAFT	UNID	7100
9	BORRACHA Nº 20 BRANCA - BORRACHA DE PAPELARIA; FEITA DE LATEX NATURAL, ESCOLAR; PARA LAPIS E GRAFITE; NO FORMATO RETANGULAR; NUMERO 20; NA COR BRANCA – CX C/40 MEDIDA 40 X 28 X 10,5MM	CX	95
10	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 1/4 46 FLS - MEDIDA: 14,4CM X 20,2CM	UNID	2180
11	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA – DE ARAME GALVANIZADO: ESPESSURA DE 0,9 A 1,1MM; NO FORMATO UNIVERSITÁRIO: COM CAPA EM 4 CORES, PESANDO 250G/M2; COM 200 FOLHAS COM DIVISÕES; 10 MATERIAS GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2.	UNID	890



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

12	CADERNO ESPIRAL GRANDE COM 96 FOLHAS - DE ARAME GALVANIZADO; ESPESSURA DE; NO FORMATO UNIVERSITARIO; COM CAPA EM 4 CORES, PESANDO; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2 -	UNID	1560
13	CALCULADORA 10 DIGITOS GRANDES	UNID	107
14	CALCULADORA 8 DIGITOS GRANDES A PILHA	UNID	51
15	CANETA DE ESCRITA PERMANENTE - HIDROGRAFICA; FINA; TINTA NA COR AZUL ; QUE EM CONTATO COM AGUA NAO BORRE; PARA MARCACAO EM PLACAS; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 10 UNIDADES	CX	49
16	CANETA DE ESCRITA PERMANENTE - HIDROGRAFICA; FINA; TINTA NA COR VERMELHA ; QUE EM CONTATO COM AGUA NAO BORRE; PARA MARCACAO EM PLACAS; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 10 UNIDADES	CX	36
17	CANETA ESFEROGRAFICA ; CORPO EM PLASTICO CRISTAL TRANSPARENTE, TINTA A BASE DE OLEO; FORMATO SEXTAVADO; PONTA DE ACO; ESFERA DE TUNGSTENIO; COM ESPESSURA DE PONTA 1,0 MM (MEDIA); LARGURA DA LINHA 0,4MM NA COR AZUL ; TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO E CLIP PLASTICO, CAIXA C/ 50 NÃO CONTÉM PVC. IDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM - TIPO BIC, FABER CASTEL, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR cx c/ 50 unid	CX	207
18	CANETA ESFEROGRAFICA ; CORPO EM PLASTICO CRISTAL TRANSPARENTE, TINTA A BASE DE OLEO; FORMATO SEXTAVADO; PONTA DE ACO; ESFERA DE TUNGSTENIO; COM ESPESSURA DE PONTA 1,0 MM (MEDIA); LARGURA DA LINHA 0,4MM NA COR PRETA ; TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO E CLIP PLASTICO, CAIXA C/ 50 NÃO CONTÉM PVC. IDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM - TIPO BIC, FABER CASTEL, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR cx c/ 50 unid.	CX	119
19	CANETA ESFEROGRAFICA ; CORPO EM PLASTICO CRISTAL TRANSPARENTE, TINTA A BASE DE OLEO; FORMATO SEXTAVADO; PONTA DE ACO; ESFERA DE TUNGSTENIO; COM ESPESSURA DE PONTA 1,0 MM (MEDIA); LARGURA DA LINHA 0,4MM NA COR VERMELHA ; TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO E CLIP PLASTICO, CAIXA C/ 50 NÃO CONTÉM PVC. IDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM - TIPO BIC, FABER CASTEL, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR cx c/ 50 unid	CX	107



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

20	CANETA MARCA TEXTO ; PLÁSTICO CORPO DE POLIPROPILENO OPACO; PONTA 3 A 5MM; NA COR LARANJA FLUORESCENTE, NÃO RECARREGÁVEL.-TIPO PILOT, HÉLIOS, OFFICEDEALER OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	626
21	CANETA MARCA TEXTO ; PLÁSTICO,CORPO DE POLIPROPILENO OPACO; PONTA 3 A 5MM; NA COR AMARELA FLUORESCENTE, NÃO RECARREGÁVEL.-TIPO PILOT, HÉLIOS, OFFICEDEALER OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	926
22	CANETA PERMANENTE PRETA 2.0 MM (MARCAR CD E DD) CX C/ 12	CX	45
23	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO - COR PRETA - MEDIDA: 210MM X 297MM	UNID	1675
24	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO - TRANSPARENTE - MEDIDA: 210MM X 297MM	UNID	2675
25	CD MÍDIA GRAVÁVEL 700 MB MÍDIA CD-R - PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DADOS; ÓPTICA GRAVÁVEL; CAPACIDADE 700 MB/80 MINUTOS; EMBALADO EM ESTOJO INDIVIDUAL DE ACRÍLICO- TIPO MULTILASER, NIPPON, SAMSUNG, SONY, LEADER SHIP, MAXPRINT OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	415
26	CD MÍDIA REGRAVÁVEL 700 MB MÍDIA CD-RW ; PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DADOS; ÓPTICA REGRAVÁVEL; CAPACIDADE 700 MB/80 MINUTOS; EMBALADO EM ESTOJO INDIVIDUAL DE ACRÍLICO, TIPO MULTILASER, NIPPON, SAMSUNG, SONY, LEADER SHIP, MAXPRINT OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	335
27	CLIPES Nº 2/0 - EM AÇO NIQUELADO, CX C/ 100UND. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	CX	165
28	CLIPES Nº 4/0 - EM AÇO NIQUELADO, CX C/ 50UND. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	CX	520
29	CLIPS Nº 8/0 - EM AÇO NIQUELADO, CX C/ 50UND. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	CX	260
30	COLA EM BASTÃO 10 GRS	UNID	530
31	COLA EM BASTÃO 38 GRS	UNID	480



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

32	COLA LIQUIDA 40GR - CAIXA COM 12 UNIDADES DE COLA PARA USO ESCOLAR; A BASE DE AGUA, LAVAVEL; ATOXICA, BICO ECONOMICO; SECAGEM NORMAL; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 40 GR; NA COR BRANCA; ; COM VALIDADE MINIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA- TIPO TENAZ, CASCOLA, ARTMAXI, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	CX	127
33	COLA LIQUIDA 90GR - CAIXA COM 12 UNIDADES DE COLA PARA USO ESCOLAR; A BASE DE AGUA, LAVAVEL; ATOXICA, BICO ECONOMICO; SECAGEM NORMAL; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 90 GR; NA COR BRANCA; COM VALIDADE MINIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA - TIPO TENAZ, CASCOLA, ARTMAXI, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	CX	67
34	COLCHETE LATONADO Nº 10 - CX C/ 72 UND	CX	100
35	COLCHETE LATONADO Nº 12 - CX C/ 72 UND	CX	100
36	COLCHETE LATONADO Nº 5 - CX C/ 72 UND	CX	50
37	CORRETIVO LIQUIDO - A BASE DE ÁGUA -MULTIUSO; EM FRASCO COM 18ML, PARA CORRECAO DE QUALQUER ESCRITA	UNID	1284
38	DISCO COMPACTO DVD-R 4.7GB - 120 MINUTOS, GRAVÁVEL VELOCIDADE 4 A 8, EMBALAGEM INDIVIDUAL DE ACRÍLICA/PROPOLITILENO/PVC CRISTAL, MÉTODO GRAVAÇÃO CLV, 2X MBPS, 4, 7 GB, TIPO MULTILASER, NIPPON, SAMSUNG, SONY, MAXPRINT , LEADER SHIP OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	435
39	DISCO COMPACTO DVD-RW 4.7GB - 120 MINUTOS, GRAVÁVEL E REGRAVÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL ACRÍLICA/PROPOLITILENO/PVC CRISTAL, MÉTODO GRAVAÇÃO CLV, 1X MBPS, 4, 7 GB, VELOCIDADE 4 A 8X, TIPO MULTILASER, NIPPON, SAMSUNG, SONY, MAXPRINT , LEADER SHIP OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	185
40	ELÁSTICO PARA ESCRITÓRIO - NÚMERO 18, PACOTE COM 100 GRAMAS	PCT	71
41	ENVELOPE KRAFT OURO 24X34	UNID	7500
42	ENVELOPE KRAFT OURO 41X31	UNID	1800
43	ENVELOPE OFICIO 114 MM X 229 MM BRANCO	UNID	5740
44	ENVELOPE SACO 229 MM X 324 MM 75 G PAPEL KRAFT NATURAL	UNID	9200
45	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 14 MM, 320 mm, PRETO	UNID	765



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

46	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 20 MM, 320 MM, PRETO	UNID	485
47	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 9 MM, 330 mm, PRETO	UNID	475
48	ESTILETE LARGO MÉDIO 18 MM - LÂMINAS PADRÃO RETRÁTIL POR SIMPLES PRESSÃO – TIPO CIS, FABER CASTELL, CONCEPT OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	140
49	ETIQUETA 13MM REDONDA- TAMANHO PEQUENA OURO TIPO PIMACO, DO TIPO REDONDA PARA FIXAR PONTA DE ENVELOPE.	PCT	153
50	ETIQUETA 13MM REDONDA- TAMANHO PEQUENA PRATEADA TIPO PIMACO, DO TIPO REDONDA PARA FIXAR PONTA DE ENVELOPE	PCT	153
51	ETIQUETA AUTOCOLANTE 25,4X66,7 - C/25 FOLHAS - -TIPO COLACRIL, PRINT LABEL, POLIFIX OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	PCT	311
52	ETIQUETAS C/ PAUTA PACOTE C/ 30	PCT	132
53	EXTRATOR DE GRAMPOS - TIPO ESPÁTULA 145 X 17 MM - AÇO INOXIDÁVEL, TIPO CIOBA, CIS, CENTRAL, KANGARO OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	105
54	FITA ADESIVA CREPE 18 MM X 50 M - TIPO ADELBRÁS, 3M, ADERE OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	950
55	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 30M - ADELBRAS, 3M, ADERE OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	355
56	FITA ADESIVA EM PVC - TRANSPARENTE 48 MM X 45 M	UNID	545
57	FITA ADESIVA LARGA 48X50 - TRANSPARENTE- ROLO (PARA EMBALAGEM) - POLIPROPILENO TRANSPARENTE, MULTIUSO, INCOLOR, MONOFACE, TIPO ADELBRÁS, 3M, ADERE OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	890
58	FITA ADESIVA TIPO DUREX, TRANSPARENTE 12 MM X 40 M	UNID	1200
59	FURADOR PARA PAPEL - COM ALAVANCA E ESTRUTURA METALICA PINTADAS NA COR PRETA,MANUAL, TAMANHO GRANDE, PARA DOIS FUROS SIMULTANEOS –CENTRAL, COM CAPACIDADE DE FURAR 30 FOLHAS DE PAPEL	UNID	160



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

60	FURADOR PARA PAPEL - COM ALAVANCA E ESTRUTURA METALICA PINTADAS NA COR PRETA, MANUAL, TAMANHO GRANDE, PARA DOIS FUROS SIMULTANEOS -CENTRAL, COM CAPACIDADE DE FURAR 50 FOLHAS DE PAPEL - GRANDE	UNID	92
61	GRAMPEADOR GRANDE METALICO COM BASE ANTI DERRAPANTE PARA 100 FOLHAS OU MAIS - TIPO CARBEX, AEGLE- 206, RET-LIT, CIS, KANGARO OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	85
62	GRAMPEADOR METALICO - COM BASE ANTI DERRAPANTE MÉDIO 26/6 PARA 25 FOLHAS METAL - TIPO CARBEX, AEGLE- 206, RET-LIT, CIS, KANGARO OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	243
63	GRAMPEADOR TIPO ALICATE FERRO MODELO:A-266 - METALICO COM BASE ANTI DERRAPANTE -TIPO CARBEX, AEGLE- 206, RET-LIT, CIS, KANGARO OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	83
64	GRAMPO PRA GRAMPEADOR, GALVANIZADO ENAK 8 23/8, CX COM 5.000 UND	CX	40
65	GRAMPO PRA GRAMPEADOR, NIQUELADO, 26/6, CX COM 5.000 UND	CX	273
66	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO - PRETO 80MM PARA 200 FLS 75GR COM 50 UM	CX	66
67	LAPIS PRETO EM MADEIRA, HB, CILÍNDRICO COM MINA DE GRAFITE DE 2MM MED., (MARCA NACIONAL) TIPO CIS, FABER CASTELL OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR COM 144 UNIDADES	CX	141
68	LAPISEIRA, PLÁSTICO, 0,7MM, PRENDEDOR E PONTEIRA DE METAL-TIPO FABER CASTEL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	120
69	LIVRO ATA DE PAPELARIA - MEDINDO (210X305)MM VERTICAL; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL KRAFT, PESANDO 80G/M2; NA COR PRETA; COM 100 FOLHAS (NUMERADAS); PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2	UNID	285
70	LIVRO ATA DE PAPELARIA - MEDINDO (210X305)MM VERTICAL; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL KRAFT, PESANDO 80G/M2; NA COR PRETA; COM 200 FOLHAS (NUMERADAS); PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2	UNID	162
71	LIVRO ATA DE PAPELARIA - MEDINDO (210X305)MM VERTICAL; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL KRAFT, PESANDO 80G/M2; NA COR PRETA; COM 50 FOLHAS (NUMERADAS); PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2	UNID	303



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

72	LIVRO DE PROTOCOLO - EM PAPEL OFF-SET 54 G/M2, 100 FOLHAS, MEDINDO 170X230 MM, PAUTADO E NUMERADO SEQUENCIALMENTE, CAPA DURA, TIPO TILIBRA, TAMOIO, OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	121
73	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO , COR PRETO	UNID	50
74	MINA GRAFITE, 0,70MM, 100MM, HB, CAIXA COM 12 MINAS, TIPO CIS, FABER CASTELL OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	CX	30
75	MOLHADOR DE DEDOS 12 GRS	UNID	80
76	PAPEL CARBONO PRETO - C/100 FOLHAS A-4	PCT	18
77	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE 45 CM X 10 METROS	ROLO	94
78	PAPEL OFÍCIO A-4 210 MM X 297 MM 75 G/M2 CX C/ 10 RESMA DE PAPEL, BRANCO, GRAMATURA 75 G/M ² TIPO REPORT, CHAMEX, XEROX OU EQUIVALENTE COM PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR	CX	660
79	PAPEL VERGÊ - A-4 180 G NA COR BRANCO C/50 FOLHAS	PCT	192
80	PASTA CATÁLOGO TRANSPARENTE .30 ENVELOPES MEDIDAS 228X334X19M. TAM OFICIO. COR TRANSPARENTE	UNID	50
81	PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO COR PRETA - 235 MM X 350 MM com ilhos Pasta Aba Elástico cartão duplex 250gr ofício c/ilhós preta.	UNID	1000
82	PASTA DE PAPELÃO COM TRILHO COR PRETA - 235 MM X 350 MM	UNID	3150
83	PASTA POLIONDA COR AZUL 3 CM ESPESSURA FINA	UNID	180
84	PASTA POLIONDAS COR AZUL 5 CM ESPESSURA	UNID	180
85	PASTA REGISTRADORA A-Z - MEDIDA 350mmx28mmx80mm- Ofício Largo Pasta Registradora, Ofício, Lombo Largo com visor.	UNID	230
86	PASTA SUSPensa EM CARTÃO KRAFT SUPER (350G). COM VISOR E ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO	UNID	2950
87	PEN DRIVE 16GB - CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 16GB REAIS, COM TAMPA PROTETORA FIXA AO CORPO DO PEN DRIVE	UNID	85
88	PEN DRIVE 32GB - CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 32GB REAIS, COM TAMPA PROTETORA FIXA AO CORPO DO PEN DRIVE	UNID	136
89	PERCEVEJO , METAL, LATONADO, 10MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	53



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

90	PORTA CANETA COM PORTA CLIPS -	UNID	120
91	PRANCHETA EM ACRÍLICO TAMANHO OFÍCIO	UNID	125
92	REFORÇO AUTO ADESIVO PLÁSTICO TRANSPARENTE CX C/ 200 ETIQUETAS - 14,5 MM	CX	30
93	REGUA DE USO ESCOLAR/ ESCRITORIO ; DE ACRÍLICO; MEDINDO 20 CM C/ ESCALA EM MILÍMETRO EM BAIXO RELEVO E BORDA CHANFRADA; NA COR TRANSPARENTE - PCT C/ 25	PCT	1022
94	REGUA DE USO ESCOLAR/ ESCRITORIO ; DE ACRÍLICO; MEDINDO 30 CM C/ ESCALA EM MILÍMETRO EM BAIXO RELEVO E BORDA CHANFRADA; NA COR TRANSPARENTE - PCT C/ 25	PCT	1037
95	REGUA DE USO ESCOLAR/ ESCRITORIO ; DE ACRÍLICO; MEDINDO 50 CM C/ ESCALA EM MILÍMETRO EM BAIXO RELEVO E BORDA CHANFRADA; NA COR TRANSPARENTE - PCT C/ 25	PCT	37
96	REGUA DE USO ESCOLAR/ ESCRITORIO ; DE ACRÍLICO; MEDINDO 60 CM C/ ESCALA EM MILÍMETRO EM BAIXO RELEVO E BORDA CHANFRADA; NA COR TRANSPARENTE - PCT C/ 25	PCT	36
97	TESOURA TIPO COSTURA MULTIUSO 17 CM	UNID	70
98	TESOURA USO GERAL AÇO INOX 8" GRANDE	UNID	132
99	TESOURA; EM AÇO FORJADO, CORTE RETO, FIO LISO; MEDINDO 20 CM; CABO DE POLIPROPILENO ATOXICO; NA COR PRETA; COM OLHAIS DE EMPUNHADURA ERGONOMICOS DESTRO; COM FIXAÇÃO POR PARAFUSO METALICO OU REBITE, SEM FOLGAS; LAMINA DE CORTE DE AÇO INOXIDAVEL, PRE-AFIADAS; COM PONTA ARREDONDADA; GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO POR TEMPO	UNID	167
100	TESOURINHA SEM PONTA REFORÇADA - TESOURA ESCOLAR PONTA ARREDONDADA	UNID	3340
101	TINTA A BASE DE ÁGUA PARA USO EM CARIMBOS AUTO ENTINTADOS, COR PRETA – 40 ML	UNID	173
102	VISOR PARA PASTA SUSPensa COM ETIQUETA TRANSPARENTE C/50 UM	CX	130

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades das diversas Secretarias do Município de São José do Vale do Rio Preto - RJ.

A aquisição dos materiais visa o reabastecimento do estoque do almoxarifado central deste município para atender as demais secretarias.



Em justificativa as quantidades solicitadas dos itens 07 e 09, estão baseadas no pedido da responsável pelo setor de arquivo para estruturação tendo seu fundamento no processo 2445/17.

Os itens 70 ao 73 a aquisição dos materiais estão baseados na solicitação das demais secretarias e não são utilizados o livro para relatar a ocorrência de possíveis problemas como no caso o Conselho Tutelar. O acréscimo do restante dos materiais está baseado na convocação dos novos servidores ocorrendo assim um aumento no quadro de servidores.

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, 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 pela Administração, 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;
- 7.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.1.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. 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;
- 7.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.9. 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. 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 Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

10.3. O fiscal do contrato anotar 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 a presente ata de registro de preço, 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 fornecimento (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 realização dos serviços/exames, 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 serviços/exames não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

11.1.5 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;

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;



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

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

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

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

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

11.3.2 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

São José do Vale do Rio Preto, 16 de Novembro de 2017.

EVERTON FERREIRA MACHADO

Matrícula: 2877

Chefe da Divisão de Almoxarifado

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO N° XXXX/20XX

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS
DE PAPELARIA, 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 COMO CONTRATADO
A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA
FORMA ABAIXO:

Aos xxxx dias do mês de xxxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, em repartição competente, perante a Secretária Municipal de Administração, Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e comigo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, responsável por Contratos e Convênios, designada para lavrar o presente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº. 7151/2017 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 Cel. Francisco Limongi, 159, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **Gilberto Martins Esteves**, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ nº 077/62/0-8, e do CPF nº 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), casado (a), xxxxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 materiais de papelaria para atendimento as diversas Secretarias Municipais, para fornecimento pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
X	XXXXXXXXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX
X	XXXXXXXXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX
X	XXXXXXXXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX
TOTAL DO FORNECEDOR					R\$ XXXXXXXXXXXXX	

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:

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

CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:

3.1 - O fornecimento dos produtos deste contrato será solicitado pela Divisão de Almoxarifado da Secretaria de Administração, de acordo com a cláusula 4.3 deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme Edital, seus anexos bem como o Termo de Referência.



CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. O objeto deste contrato deverá ser entregue de acordo com as cláusulas 4.3 a 4.11.

4.2. O transporte dos gêneros perecíveis, pelo fornecedor, deverá ser realizado em veículo coberto, com boas condições de higiene e espaço físico adequado para que os alimentos não sejam danificados;

4.3 As entregas nas **demais Secretarias** serão realizadas conforme informação abaixo:

SECRETARIA	LOCAL DE ENTREGA	HORÁRIO DE ENTREGA	ENDEREÇO
Secretaria de Administração	Divisão de Almoxarifado	09hs30min às 16h em dias úteis	Rua Cel. Francisco Limongi, nº 125, Centro – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000.

4.4 As entregas deverão ocorrer com as necessidades informadas na cláusula 4.5 deste contrato, na qual a divisão de Almoxarifado encaminhará os pedidos via e-mail;

4.5 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento do pedido, independentemente da quantidade solicitada.

4.6 No caso de perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.7 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

4.8 O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até os locais indicados pelas Secretarias na cláusula 4.5 deste contrato.

4.9 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:

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

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

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, 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 pela Divisão de Almoxarifado da Secretaria de Administração, por ocasião do fornecimento do material.

7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida por Divisão de Almoxarifado da Secretaria de Administração, através do Fiscal deste contrato, conforme informados abaixo:



- **SEC ADM/ALMOXARIFADO:** Everton Ferreira Machado, Chefe da Divisão de Almocharifado, matrícula: 2877.

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 da Secretaria solicitante e fiscal da Divisão de Almocharifado da Secretaria de Administração.

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

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

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

8.2 DA CONTRATADA:

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elementos de acordo com cada Secretaria solicitante: Programas de Trabalhos nº 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção da Atividade da Secretaria de Saúde); nº 3004.10.302.0020.2.086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Teresinha); nº 2002.041220202.006 (Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração); nº 2004.123610202.017 (Manutenção das Atividades da SECCI); nº 2004.123611562.029 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental); nº 2004.123651762.062 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil); nº 3005.08.244.110.2.055 (Manutenção das Atividades do Fundo de Assistência Social); nº 3005.08.244.110.1.053 (Programa de Prot. e Atendimento Especial as famílias e Ind. CREAS); nº 3005.08.244.110.1.031 (Programa de Atendimento Integral a Família); nº 3005.08.244.110.1.059 (Programa de Proteção Social a Família - PBFCRAS) e nº 3005.08.244.110.1.073 (Gestão do Programa Bolsa Família).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

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

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

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 2018.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX