



**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.**

# **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Itens 001 a 091 e 093 a 115.**

**COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Item 116**

**COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES – Item 92**

**MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**Nº 092/2019 – Tipo presencial**  
**DATA DA ABERTURA: 27 DE NOVEMBRO DE 2019**  
**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 17 de 15 de janeiro de 2019, de conformidade com o processo administrativo nº 5276/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial, para Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a saber: **ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, ITENS EXCLUSIVOS PARA COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES**, com aplicação da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2016, observadas as alterações posteriores, e com aplicação subsidiária das 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, REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA, PARA ATENDIMENTO DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI e VII, 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 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

2.3.3 - A participação dos **ITENS EXCLUSIVOS (001 a 091 e 093 a 115)**, cujo valor estimado é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será restrita aos Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme instituído no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar 123/06;

2.3.4 - A participação dos **ITENS EXCLUSIVOS PARA COTA RESERVADA DE 25%(116)** conforme instituído no inciso III do Art. 48 da Lei Complementar 123/06, será restrita aos Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP;

2.3.5 - Os itens com **COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES(092)** será composta por todos os outros itens que não compõem os Itens Exclusivos e a Cota Reservada, onde a participação será aberta a todas as empresas interessadas.

2.3.6 - A Cota Reservada não impede a participação e contratação dos Microempreendedores Individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte na cota principal, porém se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo **menor preço ofertado**.

2.3.7 - Não havendo vencedor para a Cota Reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da Cota Principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

### **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;

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** - 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) munido do original de sua carteira de identidade, ou de outra equivalência, juntamente deverá apresentar o instrumento de procuração público ou particular com firma do outorgante reconhecida por autenticidade do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga (Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente);

**C**- No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

**D** - Declaração de pleno atendimento, (modelo no anexo II do edital);

**E** - **Como condição para participação do pregão, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual deverá apresentar, fora dos envelopes, declaração** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, (ANEXO VII do edital).

**3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.**

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



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

#### **IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:**

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

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

4.2- O **envelope nº 01** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC\_LICITACAO\_PR\_92\_2019. **OBS:** Ler **MANUAL BETHA AUTO COTAÇÃO**), conforme regra abaixo:

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



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

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

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

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

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

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

4.2.2.4 - No caso excepcional, a critério da pregoeira, de a sessão do pregão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, tais como ultrapassar o horário de expediente desta prefeitura (17h), realizar diligências (Art. 43, VI, § 3o) poderá, a sessão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases. Os envelopes ainda não abertos, devidamente 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.

4.2.2.5 – Caso empresas que não se enquadrem na condição de MEI, ME ou EPP apresentarem propostas dos itens EXCLUSIVOS ou na cota reservada elas serão desconsideradas no momento de abertura de propostas.

**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** – 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);

**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 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 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 de pessoa jurídica.

#### **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.

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

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

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

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

4.6 - Na hipótese da apresentação do Certificado de Registro Cadastral não serão aceitos os documentos com prazo de validade vencido, sendo obrigatória à 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





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

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 - **Nos itens de participação aberta**, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por MEI/ME/EPP e houver proposta apresentada por MEI/ME/EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006.

5.6- 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;

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

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

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

5.10- 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;

5.11- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

5.12- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;

5.13- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

5.14- 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;

5.15- Não será admitida desistência dos lances ofertados e nem retratação após o registro pelo pregoeiro sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;

5.16- 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;

5.17- Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a Proposta será desclassificada.

5.18 - 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 pelo Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, devendo ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

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

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

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

### **X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

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

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

10.2.1 - INSS: 11% (onze por cento);

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



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

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

## **XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.13 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente



ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

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

## **XII - ANEXOS:**

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

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

**12.3- Anexo III (Proposta – disponível no site, juntamente com os anexos I e o Edital, 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).**

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

## **XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

13.1.1- Programas de Trabalho nºs.:

**A-** 2002.0412200202.006 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO), 2004.1236100202.017 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECCT), 2004.1236101562.029 (MANUTENÇÃO, REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL), 2004.1236501762.094 (MANUTENÇÃO, REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO INFANTIL – PRE ESCOLAR) 2004.1236501772.095 (MANUTENÇÃO, REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO INFANTIL – CRECHE) 3004.10.122.0020.2.034 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE) E 3004.10.302.0020.2.086 (MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THEREZINHA).

**B-** Valor total estimado da licitação R\$ 345.453,42 (Trezentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e quarenta e dois centavos)

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

## **XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:**



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

**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](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.

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

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

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

**São Jose do Vale do Rio Preto, 11 de NOVEMBRO de 2019**

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



**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 \_\_\_\_\_/2019**  
**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, para atendimento de diversas secretarias municipais, nos moldes do anexo I, II, III, IV, V, VI e VII para fornecimento pela **DETENTORA**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto em conformidade com os preços descritos na cláusula quarta:
- 1.2 Utilizarão o preço registrado todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
  - 1.2.1 Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – programa de trabalho das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
  - 1.2.2 Qualquer outro órgão ou entidade da Administração poderá utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:**

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

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

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





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

5.1 – Não haverá reajuste dos preços registrados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO:**

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

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

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

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

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

8.3.1 – INSS: 11% (onze por cento);

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

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

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

**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;



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

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;

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



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

**Anexo V - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição de Material de Papelaria a serem utilizados na Secretaria Administração no setor de Almoxarifado, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ALFINETE DE CABEÇA , Nº 29 - CAIXA 50 GR	CX	94
2	ALFINETE MAPA, METAL, NIQUELADO, PLÁSTICO, REDONDO, AZUL, 10MM, CAIXA COM 100	CX	76
3	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4911 - TINTA PRETA	UNID	246
4	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4911 - TINTA VERMELHA	UNID	246
5	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4915 - TINTA PRETA	UNID	246
6	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4923 - TINTA PRETA	UNID	246
7	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4924 - TINTA PRETA	UNID	246
8	ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBO TRODAT 4926 - TINTA PRETA	UNID	246
9	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 2 – EM PLÁSTICO COM ESPONJA REVEST. ABSORVENTE, MED. 12,0CMX9,0 CM , PARA TINTA PRETA, TIPO PILOT, TILIBRA, HÉLIOS, ALBION OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	UNID	58
10	APAGADOR PARA QUADRO - BRANCO (MAGNÉTICO, TIPO: KARTRO BOARD); COM AS SEGUINTE DIMENSÕES: LARGURA: 7 8 CM, COMPRIMENTO: 14 A 15CM.	UNID	145
11	APONTADOR DE LÁPIS - COM DEPÓSITO, COM UMA ENTRADA, LAMINA DE ALTA RESISTÊNCIA, MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO. PRODUTO COM A MARCA DO FABRICANTE. (CORES VARIADAS)	UNID	230
12	APONTADOR DE LÁPIS - SEM DEPOSITO, COM UMA ENTRADA, LAMINA DE ALTA RESISTÊNCIA, MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO. PRODUTO COM A MARCA DO FABRICANTE. (CORES VARIADAS)	UNID	270
13	ARQUIVO MORTO PAPELÃO TAMANHO OFICIO 340 X 133 X 240 COM CAPA KRAFT	UNID	3.220
14	ARQUIVO MORTO POLIONDA azul 350x130x245mm	UNID	5.580
15	BOBINA PARA CALCULADORA ACETINADA - 57MMX30M – CX C/ 30	CX	100
16	BORRACHA Nº 20 BRANCA - BORRACHA DE PAPELARIA; FEITA DE LATEX NATURAL, ESCOLAR; PARA LAPIS E GRAFITE; NO FORMATO RETANGULAR; NUMERO 20; NA COR BRANCA – CX C/40 MEDIDA 40 X 28 X 10,5MM	CX	185
17	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 1/4 46 FLS - MEDIDA: 14,4CM X 20,2CM	UNID	100
18	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA 200 FOLHAS - DE ARAME GALVANIZADO; ESPESSURA DE 0,9 A 1,1MM; NO FORMATO UNIVERSITARIO; COM CAPA EM 4 CORES, PESANDO 250G/M2; COM DIVISOES 10 MATÉRIAS. GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2	UNID	210
19	CADERNO ESPIRAL GRANDE COM 96 FOLHAS - DE ARAME GALVANIZADO; NO FORMATO UNIVERSITARIO; COM CAPA EM 4 CORES, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2 -	UNID	580
20	CALCULADORA 8 DIGITOS GRANDEALIMENTAÇÃO PILHARAIZ QUADRADA E TECLA CEMEMÓRIAFAZ CONTAS DE: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO.	UNID	91



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

21	<b>CALCULADORA 10 DIGITOS GRANDE</b> ALIMENTAÇÃO PILHA RAIZ QUADRADA E TECLA CE MEMÓRIA FAZ CONTAS DE: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO.	UNID	107
22	<b>CANETA DE ESCRITA PERMANENTE - HIDROGRAFICA; FINA; TINTA NA COR AZUL;</b> QUE EM CONTATO COM AGUA NAO BORRE; PARA MARCACAO EM PLACAS; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 10 UNIDADES	CX	31
23	<b>CANETA DE ESCRITA PERMANENTE - HIDROGRAFICA; FINA; TINTA NA COR VERMELHA;</b> QUE EM CONTATO COM AGUA NAO BORRE; PARA MARCACAO EM PLACAS; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 10 UNIDADES	CX	22
24	<b>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; TAMP A 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</b> cx c/ 50 unid	CX	142
25	<b>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; TAMP A 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</b> cx c/ 50 unid.	CX	91
26	<b>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; TAMP A 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</b> cx c/ 50 unid	CX	71
27	<b>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</b>	UNID	296
28	<b>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</b>	UNID	596
29	<b>CANETA PERMANENTE PRETA 2.0 MM (MARCAR CD E DD) CX C/ 12</b>	CX	23
30	<b>CAPA P/ ENCAPERNAÇÃO - COR PRETA - MEDIDA: 210MM X 297MM</b>	UNID	2.500
31	<b>CAPA P/ ENCAPERNAÇÃO - TRANSPARENTE - MEDIDA: 210MM X 297MM</b>	UNID	2.500
32	<b>CARIMBO QUADRADO AUTO-ENTINTADO TAMANHO DE REFERÊNCIA 4923</b> TAMANHO DA PLACA DE TEXTO: 30 x 30 MMCOR DA CARCAÇA: PRETO ACOMPANHA 1 ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA TINTA PRETA COM VISOR A SER UTILIZADO PARA ENUMERAR PROCESSOS	UNID	231
33	<b>CARIMBO QUADRADO AUTO-ENTINTADO TAMANHO DE REFERÊNCIA 4924</b> TAMANHO DA PLACA DE TEXTO: 40 x 40 MM COR DA CARCAÇA: PRETO ACOMPANHA 1 ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA TINTA PRETA COM VISOR A SER UTILIZADO PARA ENUMERAR PROCESSOS	UNID	231
34	<b>CARIMBO RETANGULAR AUTO-ENTINTADO TAMANHO DE REFERÊNCIA 4911</b> TAMANHO DA PLACA DE TEXTO: 38 MM X 14 MM COR DA CARCAÇA: PRETO ACOMPANHA 1 ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA TINTA PRETA COM VISOR A SER UTILIZADO COM O NOME, CARGO E MATRÍCULA DOS FUNCIONÁRIOS	UNID	380



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

35	<b>CARIMBO RETANGULAR AUTO-ENTINTADO TAMANHO DE REFERÊNCIA 4915</b> TAMANHO DA PLACA DE TEXTO: 70 MM X 25 MM COR DA CARCAÇA: PRETO ACOMPANHA 1 ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA TINTA PRETA COM VISOR A SER UTILIZADO PARA ATESTAR RECEBIMENTO DE PROCESSOS NA FOLHA DE INFORMAÇÃO	UNID	265
36	<b>CARIMBO RETANGULAR AUTO-ENTINTADO TAMANHO DE REFERÊNCIA 4926</b> TAMANHO DA PLACA DE TEXTO: 75 x 38 MM COR DA CARCAÇA: PRETO ACOMPANHA 1 ALMOFADA DE REPOSIÇÃO PARA TINTA PRETA COM VISOR A SER UTILIZADO PARA REPETIÇÃO DE TEXTOS FREQUENTES	UNID	228
37	<b>CD MÍDIA GRAVÁVEL 700 MB MÍDIA CD-R</b> - 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	376
38	<b>CD MÍDIA REGRAVÁVEL 700 MB MÍDIA CD-RW</b> ; PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DADOS; ÓPTICA REGRAVÁVEL; CAPACIDADE 700 MB/80 MINUTOS; EMBALADO EM ESTOJO INDIVIDUAL DE ACRÍLICO, TIPO MULTILASER, NIPPON, SAMSUNG, SONY, LEADER SHIP, MAXPRINT OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	200
39	<b>CLIPES Nº 2/0</b> - EM AÇO NIQUELADO, CX C/ 100UND. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	CX	195
40	<b>CLIPES Nº 4/0</b> - EM AÇO NIQUELADO, CX C/ 50UND. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	CX	420
41	<b>CLIPS Nº 8/0</b> - EM AÇO NIQUELADO, CX C/ 50UND. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	CX	312
42	<b>COLA EM BASTÃO 10 GRS</b>	UNID	140
43	<b>COLA EM BASTÃO 38 GRS</b>	UNID	450
44	<b>COLA LIQUIDA 40GR</b> - 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	102
45	<b>COLA LIQUIDA 90GR</b> - 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	25
46	<b>COLCHETE LATONADO Nº 10</b> - CX C/ 72 UND	CX	205
47	<b>COLCHETE LATONADO Nº 12</b> - CX C/ 72 UND	CX	205
48	<b>COLCHETE LATONADO Nº 5</b> - CX C/ 72 UND	CX	205
49	<b>CORRETIVO EM FITA</b> , FORMATO ANATÔNIMO, CORPO TRANSLÚCIDO PERMITE VISUALIZAR QUANTIDADE DISPONÍVEL, DIMENSÕES MÍNIMAS: 4,2MM X 12M	UNID	340
50	<b>CORRETIVO LIQUIDO</b> - A BASE DE ÁGUA - MULTIUSO; EM FRASCO COM 18ML, PARA CORRECAO DE QUALQUER ESCRITA	UNID	350
51	<b>DISCO COMPACTO DVD-R 4.7GB</b> - 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	550
52	<b>DISCO COMPACTO DVD-RW 4.7GB</b> - 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	150





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

53	<b>ELÁSTICO PARA ESCRITÓRIO - NÚMERO 18, PACOTE COM 100 GRAMAS</b>	PCT	86
54	<b>ENVELOPE KRAFT OURO 24X34</b>	UNID	7.200
55	<b>ENVELOPE KRAFT OURO 41X31</b>	UNID	7.300
56	<b>ENVELOPE OFICIO 114 MM X 229 MM BRANCO</b>	UNID	9.500
57	<b>ENVELOPE SACO 229 MM X 324 MM 75 G PAPEL KRAFT NATURAL</b>	UNID	13.100
58	<b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 14 MM, 320 mm, PRETO</b>	UNID	1.850
59	<b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 20 MM, 320 MM, PRETO</b>	UNID	1.850
60	<b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 9 MM, 330 mm, PRETO</b>	UNID	700
61	<b>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</b>	UNID	86
62	<b>ETIQUETA 13MM REDONDA- TAMANHO PEQUENA OURO TIPO PIMACO, DO TIPO REDONDA PARA FIXAR PONTA DE ENVELOPE - PCT C/ 150</b>	PCT	61
63	<b>ETIQUETA 13MM REDONDA- TAMANHO PEQUENA PRATEADA TIPO PIMACO, DO TIPO REDONDA PARA FIXAR PONTA DE ENVELOPE - PCT C/ 150</b>	PCT	61
64	<b>ETIQUETA AUTOCOLANTE 25,4X66,7 - C/25 FOLHAS - -TIPO COLACRIL, PRINT LABEL, POLIFIX OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR</b>	PCT	263
65	<b>ETIQUETAS C/ PAUTA PACOTE C/ 30</b>	PCT	104
66	<b>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</b>	UNID	96
67	<b>FITA ADESIVA CREPE 18 MM X 50 M - TIPO ADELBRÁS, 3M, ADERE OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR</b>	UNID	1.120
68	<b>FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 30M - ADELBRAS, 3M, ADERE OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR</b>	UNID	295
69	<b>FITA ADESIVA EM PVC - TRANSPARENTE 48MM X 45M</b>	UNID	15
70	<b>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</b>	UNID	690
71	<b>FITA ADESIVA TIPO DUREX, TRANSPARENTE 12 MM X 40 M</b>	UNID	330
72	<b>FURADOR PARA PAPEL - COM ALAVANCA E ESTRUTURA METALICA PINTADAS NA COR PRETA, MANUAL, TAMANHO GRANDE, PARA DOIS FUROS SIMULTANEOS – CENTRAL, COM CAPACIDADE DE FURAR <b>30 FOLHAS</b> DE PAPEL</b>	UNID	140
73	<b>FURADOR PARA PAPEL - COM ALAVANCA E ESTRUTURA METALICA PINTADAS NA COR PRETA, MANUAL, TAMANHO GRANDE, PARA DOIS FUROS SIMULTANEOS – CENTRAL, COM CAPACIDADE DE FURAR <b>50 FOLHAS</b> DE PAPEL - GRANDE</b>	UNID	80
74	<b>GRAMPEADOR GRANDE METALICO COM BASE ANTI DERRAPANTE PARA <b>100 FOLHAS</b> OU MAIS - TIPO CARBEX, AEGLE- 206, RET-LIT, CIS, KANGARO OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR</b>	UNID	39
75	<b>GRAMPEADOR METALICO - COM BASE ANTI DERRAPANTE MÉDIO 26/6 PARA <b>25 FOLHAS</b> METAL -TIPO CARBEX, AEGLE- 206, RET-LIT, CIS, KANGARO OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR</b>	UNID	233
76	<b>GRAMPEADOR TIPO ALICATE FERRO MODELO: A-266 - METALICO COM BASE ANTI DERRAPANTE - TIPO CARBEX, AEGLE- 206, RET-LIT, CIS, KANGARO OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR PARA <b>25 FOLHAS</b> OU MAIS</b>	UNID	113
77	<b>GRAMPO PRA GRAMPEADOR NIQUELADO, 23/6, CX COM 5.000 UND</b>	CX	25
78	<b>GRAMPO PRA GRAMPEADOR NIQUELADO, 26/6, CX COM 5.000 UND</b>	CX	226



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

79	<b>GRAMPO TRILHO PLÁSTICO - PRETO 80MM PARA 200 FLS 75GR COM 50 UND</b>	CX	31
80	<b>LAPIS PRETO</b> 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	59
81	<b>LAPISEIRA</b> , PLÁSTICO, 0,7MM, PRENDEDOR E PONTEIRA DE METAL-TIPO FABER CASTEL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	UNID	96
82	<b>LIVRO ATA DE PAPELARIA</b> - MEDINDO (210X305)MM VERTICAL; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL KRAFT, PESANDO 80G/M2; NA COR PRETA; <b>COM 100 FOLHAS</b> (NUMERADAS); PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2	UNID	520
83	<b>LIVRO ATA DE PAPELARIA</b> - MEDINDO (210X305)MM VERTICAL; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL KRAFT, PESANDO 80G/M2; NA COR PRETA; <b>COM 200 FOLHAS</b> (NUMERADAS); PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2	UNID	710
84	<b>LIVRO ATA DE PAPELARIA</b> - MEDINDO (210X305)MM VERTICAL; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL KRAFT, PESANDO 80G/M2; NA COR PRETA; <b>COM 50 FOLHAS</b> (NUMERADAS); PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2	UNID	260
85	<b>LIVRO DE PROTOCOLO</b> - 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	172
86	<b>MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR AZUL</b> PONTA MACIA QUE NÃO DANIFICA O QUADRO E TINTA QUE APAGA FACILMENTE, PONTA DE 4,0MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	200
87	<b>MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR PRETA</b> PONTA MACIA QUE NÃO DANIFICA O QUADRO E TINTA QUE APAGA FACILMENTE, PONTA DE 4,0MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	300
88	<b>MINA GRAFITE</b> , 0,70MM, 100MM, HB, CAIXA COM 12 MINAS, TIPO CIS, FABER CASTELL OU EQUIVALENTE COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR	CX	66
89	<b>MOLHADOR DE DEDOS</b> 12 GRS	UNID	56
90	<b>PAPEL CARBONO PRETO</b> - C/100 FOLHAS A-4	PCT	25
91	<b>PAPEL CONTACT TRANSPARENTE</b> 45 CM X 10 METROS	ROLO	97
92	<b>PAPEL A-4</b> 210 MM X 297 MM 75 G/M2 CX C/ 10 RESMA DE PAPEL, BRANCO, GRAMATURA 75 G/M <sup>2</sup> TIPO REPORT, CHAMEX, XEROX OU EQUIVALENTE COM PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR	CX	383
93	<b>PAPEL VERGÊ</b> – A-4 180 G NA COR BRANCO C/50 FOLHAS	PCT	132
94	<b>PASTA DE PAPELÃO COM TRILHO COR PRETA</b> - 235 MM X 350 MM	UNID	220
95	<b>PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO COR PRETA</b> - 235 MM X 350 MM com ilhos Pasta Aba Elástico cartão duplex 250gr ofício c/ilhós preta.	UNID	605
96	<b>PASTA POLIONDA COR AZUL 3 CM</b> ESPESSURA FINA	UNID	370
97	<b>PASTA POLIONDA COR AZUL 5 CM</b> ESPESSURA	UNID	450
98	<b>PASTA REGISTRADORA A-Z</b> - MEDIDA 350mmx28mmx80mm- Pasta Registradora, Ofício, Lombo Largo com visor.	UNID	270
99	<b>PASTA SUSPensa</b> EM CARTÃO KRAFT SUPER (350G). COM VISOR E ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO	UNID	2.750
100	<b>PEN DRIVE 16GB</b> - CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 16GB REAIS, COM TAMPA PROTETORA FIXA AO CORPO DO PEN DRIVE	UNID	60
101	<b>PEN DRIVE 32GB</b> - CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 32GB REAIS, COM TAMPA PROTETORA FIXA AO CORPO DO PEN DRIVE	UNID	71
102	<b>PERCEVEJO</b> , METAL, LATONADO, 10MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	16
103	<b>PORTA CANETA COM PORTA CLIPS</b> - POLIESTIRENO CRISTAL	UNID	95



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

104	PRANCHETA EM ACRÍLICO TAMANHO OFÍCIO	UNID	140
105	REFORÇO AUTO ADESIVO PLÁSTICO TRANSPARENTE CX C/ 200 ETIQUETAS - 14,5 MM	CX	52
106	REGUA DE USO ESCOLAR/ ESCRITORIO; DE ACRILICO; MEDINDO 20 CM C/ ESCALA EM MILIMETRO EM BAIXO RELEVO E BORDA CHANFRADA; NA COR TRANSPARENTE - PCT C/ 25	PCT	65
107	REGUA DE USO ESCOLAR/ ESCRITORIO; DE ACRILICO; MEDINDO 30 CM C/ ESCALA EM MILIMETRO EM BAIXO RELEVO E BORDA CHANFRADA; NA COR TRANSPARENTE - PCT C/ 25	PCT	53
108	REGUA DE USO ESCOLAR/ ESCRITORIO; DE ACRILICO; MEDINDO 50 CM C/ ESCALA EM MILIMETRO EM BAIXO RELEVO E BORDA CHANFRADA; NA COR TRANSPARENTE - PCT C/ 25	PCT	51
109	SACO PLÁSTICO OFÍCIO 2 FUROS 0.06 MICRAS, PARA ORGANIZAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS - PCT COM 100 UNIDADES	PCT	125
110	TESOURA EM ACO FORJADO COM CABO DE POLIPROPILENO ATOXICO; NA COR PRETA; CORTE RETO, FIO LISO; MEDINDO 20 CM; COM OLHAIS DE EMPUNHADURA ERGONOMICOS DESTRO; COM FIXACAO POR PARAFUSO METALICO OU REBITE, SEM FOLGAS; LAMINA DE CORTE DE ACO INOXIDAVEL, PRE-AFIADAS; COM PONTA ARREDONDADA; GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICACAO POR TEMPO	UNID	127
111	TESOURA TIPO COSTURA MULTIUSO 17 CM, FORJADA, NIQUELADA, FIO LISO.	UNID	110
112	TESOURA USO GERAL AÇO INOX 8" GRANDE	UNID	10
113	TESOURINHA SEM PONTA REFORÇADA - TESOURA ESCOLAR PONTA ARREDONDADA	UNID	320
114	TINTA A BASE DE ÁGUA PARA USO EM CARIMBOS AUTO ENTINTADOS, COR PRETO – 40 ML	UNID	270
115	VISOR PARA PASTA SUSPENSAS COM ETIQUETA TRANSPARENTE C/50 UM	CX	2.170
116	PAPEL A-4 210 MM X 297 MM 75 G/M2 CX C/ 10 RESMA DE PAPEL, BRANCO, GRAMATURA 75 G/M² TIPO REPORT, CHAMEX, XEROX OU EQUIVALENTE COM PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR	CX	127

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 do setor de Almoxarifado.

A solicitação do referido feito, conforme planilha em anexo está baseado na utilização do abastecimento deste setor e posteriormente distribuição das demais secretarias deste município.

O acréscimo dos materiais está baseado, nas recentes convocações de servidores ocasionando o aumento da necessidade dos citados acima justificando a necessidade dos mesmos, podendo ou não serem empenhados.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

## 4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa única pela Prefeitura de São José do Vale do Rio Preto, com prazo não superior a **10 (Dez)** dias úteis após recebimento da nota de empenho.



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

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

## 6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada obriga-se a:
- 7.1.1. 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;



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

- 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 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;
- 7.1.9. 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 do setor de Almoxarifado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2. O representante da Secretaria de Almoxarifado será Everton Ferreira Machado , Matrícula 2877 , Chefe de Divisão de Almoxarifado.
- 10.3. 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.
- 10.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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





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

- 11.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 11.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
  - 11.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
  - 11.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - 11.1.4. Apresentar documentação falsa;
  - 11.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
  - 11.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
  - 11.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 11.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 11.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 11.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 11.1, conforme detalhado nos itens 11.1.1 ao 11.1.9.
- 11.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos caso previstos no item 11.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 11.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 11.4.1. Multa moratória de **0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato**, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
  - 11.4.2. Multa compensatória de **10% (dez por cento) do valor do contrato**, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
  - 11.4.3. Multa de **10% (dez por cento) do valor do contrato**, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 11.5. As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 11.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 11.2 e 11.3.
- 11.7. O percentual de multa previsto no item 11.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
- 11.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 11.9. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.





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

- 11.10. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
- 11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.12. 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, 17 de Junho de 2019.**

---

Everton Ferreira Machado  
Chefe de Divisão de Almoxarifado  
Matricula 2877



**CONTRATO N° XXXX/20XX**

Aos xxxx dias do mês de xxxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, em repartição competente, perante a Secretária Municipal de Administração, Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e comigo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, responsável por Contratos e Convênios, designada para lavrar o presente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº. 5276/2019 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), casado (a), xxxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

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.

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\$ XXXXXXXXXXXX	

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 XXXXXXXXX de XXX e findando-se em XX de XXXXXXXXX de XXXX.

*Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro*  
**PREGOEIRA**



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

3.1 - O fornecimento dos produtos deste contrato será solicitado pela Divisão de Almoxarifado da Secretaria de Administração, de acordo com a cláusula 4.2 deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme Edital, seus anexos bem como o Termo de Referência.

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

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

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

SECRETARIA	LOCAL DE ENTREGA	HORÁRIO DE ENTREGA	ENDEREÇO
Secretaria 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.

- 4.3 As entregas deverão ocorrer com as necessidades informadas na cláusula 4.4 deste contrato, na qual a divisão de Almoxarifado encaminhará os pedidos via e-mail;
- 4.4 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento do pedido, independentemente da quantidade solicitada.
- 4.5 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.
- 4.6 O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até os locais indicados pelas Secretarias na cláusula 4.2 deste contrato.
- 4.7 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

**CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:**

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

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

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

5.2.2- A Secretaria não poderá receber os materiais diferentes daquele objeto do 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 Almoxarifado, 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 Almoxarifado 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 dos Programas de Trabalhos: 2002.0412200202.006 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO), 2004.1236100202.017 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECCT), 2004.1236101562.029 (MANUTENÇÃO, REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL), 2004.1236501762.094 (MANUTENÇÃO, REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO INFANTIL – PRE ESCOLAR) 2004.1236501772.095 (MANUTENÇÃO, REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO INFANTIL – CRECHE) 3004.10.122.0020.2.034 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE) E 3004.10.302.0020.2.086 (MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THEREZINHA).

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 2019.



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

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

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXX





**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.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_