

Fl. nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO**  
1258/2021



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

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**Nº 018/2021 – TIPO PRESENCIAL**  
**DATA DA ABERTURA: 08 DE ABRIL DE 2021**  
**HORÁRIO: 10:00 HORAS – HORÁRIO DE BRASÍLIA**

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

*Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro*  
**PREGOEIRA**



## SUMÁRIO

I - DO OBJETO: .....	3
II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO: .....	3
III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):.....	4
IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO: .....	4
V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:.....	7
VI - DOS RECURSOS:.....	8
VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: .....	8
VIII - DO PREÇO:.....	9
IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO .....	9
X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:.....	9
XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: .....	9
XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	11
XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:.....	11
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL .....	12
ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	13
ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA .....	17
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO .....	17
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....	31
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS .....	32



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

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO**, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 39 de 11 de janeiro de 2021, de conformidade com os processos administrativos nº 1258/2020, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço, para Registro de Preços**, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, 1738 de 13 de junho de 2007 e Lei nº 13.979, de 13 de fevereiro de 2020 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

## **I - DO OBJETO:**

- 1.1.** Constitui objeto deste pregão, **AQUISIÇÃO DE KIT ALIMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, NOS MOLDES DO ANEXO I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII DO REFERIDO EDITAL.**
- 1.2.** Os fornecimentos dos **Kit alimentação** obedecerão o descritos no Anexo I – (Relação dos itens da licitação).
- 1.3.** **Fazem parte o Anexo I (RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO QUE COMPOEM O KIT** - 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.

### **2.4. 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;



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

**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 irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

## **ATENÇÃO LICITANTE**

### **III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):**

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

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

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

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





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

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

4.2 - O **envelope nº 01** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC\_LICITACAO\_PR\_XX\_2021. **OBS: Ler MANUAL BETHA AUTO COTAÇÃO**), conforme regra abaixo:

- A) Preço unitário, já inclusas todas as despesas com manutenção corretiva e preventiva, mão-de-obra, fornecimento, instalação, coleta de dados, treinamento, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato;
- B) Deverá o licitante preencher a proposta através do arquivo deste edital disponível no site, lida e elaborada exclusivamente através do aplicativo betha auto cotação, que após devidamente preenchida e gravada será salva **em pen drive**. Caso a proposta tenha sido elaborada em planilha diferente deste item ou arquivo (mídia) com dados diferentes, o licitante **será considerado desclassificado**.  
**ATENÇÃO!** Importante esclarecer que tanto a proposta impressa quanto a proposta salva em pen drive ou outra mídia digital, deverão constar as mesmas informações.
- C) Não sendo possível acessar os dados da proposta do licitante a partir do pen drive de que trata o item “B”, deste de que a planilha esteja impressa conforme o sistema Betha disponibiliza, poderá o pregoeiro solicitar ao licitante que entre em contato com a empresa e essa envie no prazo de 30 (trinta) minutos a referida proposta via e-mail. Caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa, **o pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no sistema para início 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)



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

poderá, a sessão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases. Os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

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

**4.3.1 - DA REGULARIDADE FISCAL**

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

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

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

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

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

**4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

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

**4.3.3 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

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

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

**A** - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 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.

**B** - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS (Anexo VIII).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.13**- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;



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

**5.14-** Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;

**5.15-** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as Ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes;

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

**5.17 -** O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

## **VI - DOS RECURSOS:**

**6.1-** Dos atos praticados pelo pregoeiro, decorrente da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02;

**6.2-** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias;

**6.3-** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

**6.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

**6.5 -** Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Administração;

**6.6-** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02;

**6.7-** Os recursos interpostos, somente serão acolhidos nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, mediante requerimento protocolado no Protocolo Geral, nesta Prefeitura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

#### **VIII - DO PREÇO:**

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

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

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

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

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

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

**9.1** – As entregas serão solicitadas pela Divisão de Merenda Escolar, devendo ser entregues nas Unidades Escolares mensalmente quando solicitado após recebimento da nota de empenho, conforme Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.2.1** – INSS: 11% (onze por cento);

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

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

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

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

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

#### **XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **XII - ANEXOS:**

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

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

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

**12.4-** Anexo IV (Minuta de Ata de Registro de Preços);

**12.5-** Anexo V (Termo de Referência);

**12.6-** Anexo VI (Minuta de Contrato);

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

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



### XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1** - Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – programa de trabalho da **Secretaria de Educação, Cultura, Ciência E Tecnologia**.

**13.1.1-** Programa de Trabalho nº. **2004.123061382.018** (Programa de Alimentação Escolar); **2004.123611562.029** (Manutenção Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental); **2004.123651762.094** (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Pré Escolar) e **2004.123651772.095** (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Creche).

**13.1.2** Valor total estimado da licitação **R\$ 2.219.520,00 (Dois milhões duzentos e dezenove mil e quinhentos e vinte reais)**

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

### XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

- 14.1** Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Maria Emília Esteves, nº 691, 2º andar, no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Theresinha, ou diretamente no site [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br).
- 14.2** O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser feitas através da linha telefônica (24) 2224 1552 ou no endereço informado no parágrafo anterior até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.
- 14.3** **Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes.**
- 14.4** As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizadas através de processo administrativo protocolado no Protocolo Geral deste Município, no endereço informado no item 14.1, no horário das 9:30h as 16h, sendo que no caso de impugnação deverá ser autuado até 2 (dois) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes de proposta e de 3 (três) dias úteis após o ato que o deu causa.
- 14.5** A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.
- 14.6** Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial.
- 14.7** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

**São Jose do Vale do Rio Preto, 23 de março de 2021.**

**FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO**  
=Pregoeira=



**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL**

À  
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto  
Edital de Pregão nº \_\_\_\_/20\_\_

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

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

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.





## ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_/2021  
PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº(S) \_\_\_\_\_/xxxx.  
VALIDADE: 01 (UM) ANO  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO.  
CONTRATADA: .....

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

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta ata o registro do preço, para aquisição de **KIT ALIMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, nos moldes do anexo I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII para fornecimento pela **DETENTORA**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto em conformidade com os preços descritos na clausula quarta:

- 1.1 Utilizarão o preço registrado todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
- 1.1.1 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.
- 1.1.2 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:



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

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 6 (seis) 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 05 (cinco) 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 ocasiona 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:

**10.2.1** – INSS: 11% (onze por cento);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**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 público.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

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

Gilberto Martins Esteves (Prefeito)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal)

C.I nº XXXXXXXXXXXXX





## ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

#### 1.1. Aquisição de “kit alimentação”.

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	Quant. por mês	Total de Meses	Quantidade de total
1	Kit alimentação, contendo:  01 pct de açúcar refinado, contendo 01kg; 01 pct de arroz agulhinha, tipo 01, contendo 05kg; 01 pct de biscoito salgado tipo cream crackers, contendo 400g; 01 pct de chocolate e pó, puro, contendo 400g; 01 pct de farinha de trigo especial sem fermento, contendo 01kg; 01 pct de feijão preto tipo 01, contendo 01kg; 01 pct de goiabada tradicional, contendo 300g; 01 pct de leite em pó integral e instantâneo, contendo 400g; 01 pct macarrão espaguete nº 8 semola, contendo 01kg; 01 und de óleo de soja, contendo 900ml; 01 und de sardinha em lata ao próprio suco, peso líquido 125g; 01 pct de sal refinado, contendo 01kg; 01 pct de pó de café puro, torrado e moído, extra forte, contendo 500g; 01 und extrato de tomate, contendo 340g; 01 lata de milho verde em conserva; 01 lata de ervilha em conserva. Os kits deverão ser entregues embalados em material plástico lacrado.	UND	3400	6	20.400

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. MOTIVAÇÃO/ OBJETIVOS

2.1. A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades das unidades escolares deste município, considerando o número de unidades escolares atendidas por esta Secretaria, juntamente com seus respectivos alunos;

### 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.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de Pregão, cujo tipo presencial que será devidamente justificado pelo pregoeiro designado para o certame.



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

- 4.2. Tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

**5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

- 5.1. Os kits deverão ser entregues pela firma vencedora, **em todas as Unidades Escolares Municipais**, dentro do horário de funcionamento, de acordo com o calendário letivo de 2021 e 2022, considerando os seguintes critérios para entrega:
- 5.1.1. A entrega dos kits alimentação deverá acontecer após **15 dias** da solicitação ser feita pelo setor de Divisão de Nutrição e Higiene Escolar.
  - 5.1.2. As entregas das mercadorias deverão ser realizadas apenas com as **guias de entregas emitidas pela Divisão de Nutrição e Higiene Escolar**.
  - 5.1.3. As guias de entregas, acima citadas, serão enviadas aos fornecedores por correio eletrônico (e-mail) ou as firmas vencedoras poderão retirar as guias impressas na sala da Divisão de Nutrição e Higiene Escolar, na quinzena anterior à entrega prevista, que constará o nome da Unidade Escolar, a data, a quantidade e a especificação dos gêneros de cada remessa;
- 5.2. O não cumprimento do disposto no item 5.1 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.

**6. LOCALIZAÇÃO**

Escola Municipal: <b>AMÂNDIO EVANGELISTA DO CARMO – POUSO ALEGRE</b> Rua: 6 DE SETEMBRO, Nº67 Bairro: POUSO ALEGRE CEP: 25780.000 Tel: <b>(24) 2224-4021</b>
C.M.E.I. <b>AURINO DA COSTA CARVALHO – SANTA FÉ</b> Rua: SRV. MADALENA XAVIER DE CARVALHO, Nº27 Bairro: SANTA FÉ CEP: 25780.000 Tel: <b>(24) 2224-1082</b>
Escola Municipal: <b>CARDEAL DOM SEBASTIÃO LEME – SÃO LOURENÇO</b> Rua: WALDEMIRO DE SOUZA, S/N Bairro: PEDRAS BRANCAS CEP: 25780.000
Escola Municipal: <b>DOMINGOS JOSÉ TEIXEIRA – SERRA DO CAPIM</b> Rua: ESTRADA SERRA DO CAPIM, S/Nº Bairro: SERRA DO CAPIM CEP: 25780.000
C.M.E.I. <b>HELENA DOLIANITTI DE SOUZA – PEDRAS BRANCAS</b> Rua: FAZENDA BOA VISTA, Nº830 Bairro: SÃO LOURENÇO CEP: 25780.000 Tel: <b>(24) 2224- 4807</b>
Escola Municipal: <b>IRENE LIMA - BARRINHA</b> Rua: ANTÔNIO LIMA, S/N Bairro: BARRINHA CEP: 25780.000 Tel: <b>(24) 2224- 5399</b>
Escola Municipal: <b>JOSÉ AFFONSO DE PAULA - CONTENDAS</b> Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA, KM.19 Nº19.322 Bairro: CONTENDAS CEP 25780.000 Tel: <b>(24) 2224-6379</b>
Escola Municipal: <b>MARIA EUQUÉPIA - ROÇADINHO</b> Rua: ESTRADA AFFONSO RODRIGUES BITTENCOURT, KM 3,5 Nº2.720



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

Fl. nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO**  
**1258/2020**

Bairro: ROÇADINHO Tel: (24) <b>2224-4506</b>	CEP: 25780.000
Escola Municipal: <b>MARIA EMÍLIA PEREIRA ESTEVES – BOA VISTA</b> Rua: RODOVIA BIANOR MARTINS ESTEVES, KM 01 Bairro: BOA VISTA Tel: (24) <b>2224-7753</b>	CEP: 25780.000
Escola Municipal: <b>BARÃO DE ÁGUAS CLARAS – ÁGUAS CLARAS</b> Rua: PRAÇA BARÃO DE ÁGUAS CLARAS, Nº8 Bairro: ÁGUAS CLARAS Tel: (24) <b>2224-7077</b>	CEP: 25780.000
Escola Municipal: <b>PREFEITO BIANOR MARTINS ESTEVES - NOVO CENTRO</b> Rua: ALFREDO JACINTO FRANCO, Nº45 Bairro: NOVO CENTRO Tel: (24) <b>2224-1000</b>	CEP: 25780.000
Escola Municipal: <b>SANTA ISABEL - JAGUARA</b> Rua: RUA JOSÉ CABRAL JÚNIOR, Nº180_ Bairro: JAGUARA Tel: (24) <b>2224-0124</b>	CEP: 25780.000
C.M.E.I. <b>Vicente Morelli – PARADA MORELLI</b> Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA Bairro: Parada Morelli Tel: (24) <b>2224-0136</b>	CEP: 25780.000

## **7. QUANTIFICAÇÃO**

O Município possui aproximadamente 3.400 alunos em suas 13 unidades escolares.

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

8.1. Os bens serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, nas Unidades Escolares, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b. Estão autorizadas a receber as mercadorias as Diretoras e as Merendeiras de todas as Unidades Escolares Municipais, bem como devolver as mercadorias e não assinar o comprovante de entrega, constante nas **guias de entregas emitidas pela Divisão de Nutrição e Higiene Escolar**;
- c. Caso as mercadorias não estejam de acordo com as especificações, quantidades e prazos de validade ou o fornecedor não espere a conferência das mercadorias e, mesmo no caso de constatar vício ou defeito oculto que o torne impróprio para a utilização, o fornecedor deverá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, a partir do momento que forem comunicadas pelas unidades receptoras, efetuar a troca da mercadoria.
- d. 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.



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

- 8.2. 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.
- 8.3. Os comprovantes de entrega constante nas **guias de entregas emitidas pela Divisão de Nutrição e Higiene Escolar** assinados pela Diretora ou Merendeira da Unidade Escolar no ato do recebimento da mercadoria deverão ser entregues pelo fornecedor, na sala da Divisão de Nutrição e Higiene Escolar para efeito de conferência dos mesmos;
- 8.4. A **Diretora de Nutrição e Higiene Escolar**, a Sra. **Évelin Oliveira Ponte** e/ou **Nutricionista Responsável Técnica Sra. Lunna Divany de Lima Conde Moreira**, rejeitarão, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **9. DO PAGAMENTO**

- 9.1. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada em conformidade com as **guias de entregas emitidas pela Divisão de Nutrição e Higiene Escolar** assinados pela Diretora ou Merendeira da Unidade Escolar no ato do recebimento da mercadoria;
- 9.2. A NF deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal, acompanhada de comprovante de pagamento de taxa de protocolo e documentos exigidos por este setor para tal procedimento;
- 9.3. A falta de algum item solicitado pela Divisão de Nutrição e Higiene Escolar implicará na não liberação do pagamento da Nota Fiscal;
- 9.4. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e após atesto da mesma pela Divisão de Nutrição e Higiene Escolar;
- 9.5. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;
- 9.6. No caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

## **10. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. O Prazo de Vigência do Contrato a ser celebrado não poderá exceder 01 (um) ano, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **10. VALOR ESTIMADO**

- 10.1. O custo estimado deverá ser apurado, a partir de pesquisas de mercado mediante consulta realizada por representante da Divisão de Compras – Secretaria de Administração.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. A Contratada obriga-se a:
- 11.1.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Divisão de Nutrição e Higiene Escolar, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;
  - 11.1.2 Apresentar nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de validade conforme Edital;





- 11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Divisão de Nutrição e Higiene Escolar, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10(dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 11.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Divisão de Nutrição e Higiene Escolar, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 11.1.5. Comunicar à Divisão de Nutrição e Higiene Escolar, 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;
- 11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 11.1.8. 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;
- 11.1.9. 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.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. A Contratante obriga-se a:
  - 12.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
  - 12.1.2 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;
  - 12.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
  - 12.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **13. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 13.1. 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.

## **14. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 14.1 A fiscalização da contratação será exercida por, **Diretora de Nutrição e Higiene Escolar**, a Sra. **Évelin Oliveira Ponte** e **Nutricionista Responsável Técnica**, a Sra. **Lunna Divany de Lima Conde Moreira**, as



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

quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

14.3 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

15.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital.

- 15.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 15.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 15.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 15.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 15.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 15.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- 15.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

15.2. 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.

15.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos 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.

15.4. 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:

15.4.1. 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;

15.4.2. 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;

15.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

15. 5. As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

15. 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.



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

Fl. nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO**  
**1258/2020**

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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 V. Rio Preto, 11 de Fevereiro de 2021.**

---

**Évelin Oliveira Ponte**

Diretora de Nutrição e Higiene Escolar

---

**José Adilson Gonçalves Priori**

Secretário de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia



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

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXX

CONTRATO Nº XXXX/20XX

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE KIT ALIMENTAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, E DO OUTRO COMO CONTRATADO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

Aos xxxx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, em repartição competente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº. **1258/2021**, compareceram, de um lado como **CONTRATANTE**, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, São José do Vale do Rio Preto –RJ, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **Gilberto Martins Esteves**, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ n.º 077/62/0-8, e do CPF n.º 920.134.577-15, residente e domiciliado à Rua Alberto Martins Esteves, nº 33, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, CEP: 25.780-000, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), casado (a), xxxxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto deste contrato, para aquisição de **KIT ALIMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, para fornecimento pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX**, nos moldes dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do Pregão XXX/2020, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Kit alimentação, contendo:  01 pct de açúcar refinado, contendo 01kg; 01 pct de arroz agulhinha, tipo 01, contendo 05kg; 01 pct de biscoito salgado tipo cream crackers, contendo 400g; 01 pct de chocolate e pó, puro, contendo 400g; 01 pct de farinha de trigo especial sem fermento, contendo 01kg; 01 pct de feijão preto tipo 01, contendo 01kg; 01 pct de goiabada tradicional, contendo 300g; 01 pct de leite em pó integral e instantâneo, contendo 400g; 01 pct macarrão espaguete nº 8 semola, contendo 01kg; 01 und de óleo de soja, contendo 900ml; 01 und de sardinha em lata ao próprio suco, peso líquido 125g; 01 pct de sal refinado, contendo 01kg; 01 pct de pó de café puro, torrado e moído, extra forte, contendo 500g; 01 und extrato de tomate, contendo 340g; 01 lata de milho verde em conserva; 01 lata de ervilha em conserva.	UNID	3400	XXXX	XXXX



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

Fl. nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO**  
**1258/2020**

	Os kits deverão ser entregues embalados em material plástico lacrado.				
					R\$ XXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:**

2.1 O fornecimento ora contratado deverá ser prestado pelo prazo de 01 (Um) ano, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em XX de XXXXXXXX de XXX e findando-se em XX de XXXXXXXX de XXXX.

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

3.1 - O fornecimento dos produtos deste contrato será solicitado pela **Divisão de Merenda Escolar**; de acordo com a clausula Quarta deste contrato, e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme edital e anexos bem como o Termo de Referência.

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

- 4.1 Os gêneros deverão ser entregues pelas firmas vencedoras, **em todas as Unidades Escolares Municipais**, conforme item 4.7, dentro do horário de funcionamento, considerando os seguintes critérios para entrega;
- 4.2 A entregue dos gêneros não perecíveis deverá ser mensalmente e quando solicitado;
- 4.3 As entregas das mercadorias deverão ser realizadas apenas com as **guias de entregas emitidas pela Divisão de Merenda Escolar**;
- 4.4 As guias de entregas, acima citadas, serão enviadas aos fornecedores por correio eletrônico (e-mail) ou as firmas vencedoras poderão retirar as guias impressas na sala da Divisão de Merenda Escolar, na semana anterior à entrega prevista, que constará o nome da Unidade Escolar, a data, a quantidade e a especificação dos gêneros de cada remessa;
- 4.5 As entregas deverão ser realizadas impreterivelmente às segundas-feiras e terças-feiras, no caso de coincidir com algum feriado, a entrega deverá ser realizada impreterivelmente no 1º dia útil subsequente;
- 4.6 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente Contrato 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;
- 4.7 **Localização das Escolas:**

Escola Municipal: <b>AMÂNDIO EVANGELISTA DO CARMO – POUSO ALEGRE</b> Rua: 6 DE SETEMBRO, Nº67 Bairro: POUSO ALEGRE                      CEP: 25780.000 Tel: <b>(24) 2224-4021</b>
C.M.E.I. <b>AURINO DA COSTA CARVALHO – SANTA FÉ</b> Rua: SRV. MADALENA XAVIER DE CARVALHO, Nº27 Bairro: SANTA FÉ                              CEP: 25780.000 Tel: <b>(24) 2224-4057</b>
Escola Municipal: <b>CARDEAL DOM SEBASTIÃO LEME – SÃO LOURENÇO</b> Rua: PRAÇA DOMINGOS TEIXEIRA DA SILVA, Nº15 Bairro: SÃO LOURENÇO                      CEP: 25780.000 Tel: <b>(24) 2224-1491</b>
Escola Municipal: <b>DOMINGOS JOSÉ TEIXEIRA – SERRA DO CAPIM</b> Rua: ESTRADA SERRA DO CAPIM, S/Nº Bairro: SERRA DO CAPIM                      CEP: 25780.000 Tel: <b>(24) 9206-6505</b>
C.M.E.I. <b>HELENA DOLIANITTI DE SOUZA – PEDRAS BRANCAS</b> Rua: FAZENDA BOA VISTA, Nº830 Bairro: PEDRAS BRANCAS                      CEP: 25780.000 Tel: <b>(24) 2224- 4807</b>
Escola Municipal: <b>IRENE LIMA - BARRINHA</b> Rua: RUA ANTONIO LIMA, S/N





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

Bairro: BARRINHA Tel: (24) 2224- 5399	CEP: 25780.000
Escola Municipal: <b>JOSÉ AFFONSO DE PAULA - CONTENDAS</b> Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA, KM.19 Nº19.322 Bairro: CONTENDAS Tel: (24) 2224-6379	CEP 25780.000
Escola Municipal: <b>MARIA EUQUÉPIA - ROÇADINHO</b> Rua: ESTRADA AFFONSO RODRIGUES BITTENCOURT, KM 3,5 Nº2.720 Bairro: ROÇADINHO Tel: (24) 22244327	CEP: 25780.000
Escola Municipal: <b>MARIA EMÍLIA PEREIRA ESTEVES – BOA VISTA</b> Rua: RODOVIA BIANOR MARTINS ESTEVES, KM 01 Bairro: BOA VISTA Tel: (24) 2224-7753	CEP: 25780.000
Escola Municipal: <b>BARÃO DE ÁGUAS CLARAS – ÁGUAS CLARAS</b> Rua: PRAÇA BARÃO DE ÁGUAS CLARAS, Nº8 Bairro: ÁGUAS CLARAS Tel: (24) 2224-7077	CEP: 25780.000
Escola Municipal: <b>PREFEITO BIANOR MARTINS ESTEVES - NOVO CENTRO</b> Rua: ALFREDO JACINTO FRANCO, Nº45 Bairro: NOVO CENTRO Tel: (24) 2224-1000	CEP: 25780.000
Escola Municipal: <b>SANTA ISABEL - JAGUARA</b> Rua: RUA JOSÉ CABRAL JÚNIOR, Nº180_ Bairro: JAGUARA Tel: (24) 2224-1616	CEP: 25780.000
C.M.E.I. <b>Vicente Morelli – PARADA MORELLI</b> Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA Bairro: Parada Morelli Tel: (24) 2224-1988	CEP:25780.000

- 4.8 No caso de perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior do prazo total recomendado pelo fabricante;
- 4.9 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos;
- 4.10 O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até os locais indicados na cláusula 4.7 deste contrato;
- 4.11 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 A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada em conformidade com as **guias de entregas emitidas pela Divisão de Merenda Escolar** assinados pela Diretora ou Merendeira da Unidade Escolar no ato do recebimento da mercadoria;
- 5.2 A NF deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal, acompanhada de comprovante de pagamento de taxa de protocolo e documentos exigidos por este setor para tal procedimento;
- 5.3 A falta de algum item solicitado pela Divisão de Merenda Escolar implicará na não liberação do pagamento da Nota Fiscal;
- 5.4 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a solicitação devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.
- 5.5 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;
- 5.6 No caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



- 5.7 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;
- 5.8 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\$ XXXXXXXXX, sendo os valores unitários os descritos na cláusula 1.2.;
- 6.2 Neste valor deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:**

- 7.1. A avaliação da qualidade do material entregue será realizada pelas Secretarias solicitantes, por ocasião do fornecimento do material.
- 7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida pelas Secretarias, através do Fiscal deste contrato, conforme informados abaixo:
- Os representantes da Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia serão **Évelin Oliveira Ponte e Lunna Divany de Lima Conde**;
- 7.2. 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.
- 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.
- 8.1.5 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.6 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;
- 8.1.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.8 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

##### **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.
- 8.2.4. 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);



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

- 8.2.4.1** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 8.2.5.** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 8.2.6.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.2.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.10.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.2.11.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Divisão de Merenda Escolar, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;
- 8.2.12.** Apresentar nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de validade conforme Edital;
- 8.2.13.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.2.14.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Divisão de Merenda Escolar, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 8.2.15.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Divisão de Merenda Escolar, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8.2.16.** Comunicar à Divisão de Merenda Escolar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.17.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.18.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 8.2.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.20.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.2.21.** Fica convencionado que eventual protesto de título executivo somente se dará após 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 5.4.
- 8.2.21.1.** Caso não seja observada o convencionado no item 8.2.21, a contratada suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento).

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**9.1** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta do seguinte Programa de Trabalho:

Programa de Trabalho nº. **2004.123061382.018** (Programa de Alimentação Escolar); **2004.123611562.029** (Manutenção Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental); **2004.123651762.094** (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Pré Escolar) e **2004.123651772.095** (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Creche).



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

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.1 - 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;

11.2.2 - 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.

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



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

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 2020.

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

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXX





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

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

....., inscrita no CNPJ no .....

....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) .....

portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no ....., DECLARA, sob as  
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de  
14/12/2006;

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

.....

(Data)

.....

(Representante legal)

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

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

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

\_\_\_\_\_



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS**

À  
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto  
Edital de Pregão nº \_\_\_\_/20\_\_

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

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

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

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.