

Fl. nº _____

PROCESSO
7458/2021



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Itens 001, 002, 004 a 049, 053, 056 a 072, 074, 076 a 080 e 082 a 086.

COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Itens 87 a 95.

COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES – Itens 003, 050, 051, 052, 054, 055, 073, 075 e 081.

**MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 115/2021 – TIPO PRESENCIAL
DATA DA ABERTURA: 28 DE DEZEMBRO DE 2021
HORÁRIO: 09:30 HORAS – HORÁRIO DE BRASÍLIA**

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

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



SUMÁRIO

I - DO OBJETO:	3
II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:	3
III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):	Erro! Indicador não definido.
IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:	Erro! Indicador não definido.
V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:	8
VI - DOS RECURSOS:	8
VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:	9
VIII - DO PREÇO:	9
IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO	10
X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:	10
XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:	10
XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	11
XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:	Erro! Indicador não definido.
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL	12
ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	14
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	43
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS	44



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

Fl. nº _____

PROCESSO
7458/2021

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

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 39 de 11 de janeiro de 2021, de conformidade com os processos administrativos nº 7458/2021, torna público que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial, para Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a saber: **ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, ITENS EXCLUSIVOS PARA COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES**, com aplicação da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2016, observadas as alterações posteriores, e com aplicação subsidiária das disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

I - DO OBJETO:

- 1.1 - Constitui objeto deste **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDIMENTO DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.**
- 1.2 - **Fazem parte o Anexo I (RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO** - preço máximo: não poderá ser ultrapassado. O Anexo I indica um limite máximo a ser observado pelos licitantes na formulação de suas propostas, de forma que aquelas ofertas com valor superior deverão ser desclassificadas).

II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1 – As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

2.2 – Somente poderão participar deste pregão as empresas que:

2.2.1 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

2.2.2 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

2.2.3 - A participação dos ITENS EXCLUSIVOS (Itens 001, 002, 004 a 049,053, 056 a 072, 074, 076 a 080 e 082 a 086.), cujo valor estimado é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será restrita aos Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme instituído no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar 123/06;

2.2.4 - A participação dos **ITENS EXCLUSIVOS PARA COTA RESERVADA DE 25%**(Itens 87 a 95.) conforme instituído no inciso III do Art. 48 da Lei Complementar 123/06, será restrita aos Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP;

2.2.5 – Os itens com COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES (Itens 003, 050, 051, 052, 054, 055, 073, 075 e 081.) será composta por todos os outros itens que não compõem os Itens Exclusivos e a Cota Reservada, onde a participação será aberta a todas as empresas interessadas.

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

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

2.3 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:



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

- 2.3.1 - suspensas temporariamente nos termos da legislação vigente;
 - 2.3.2 - já incurso 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;
 - 2.3.3 - em consórcio ou grupo de empresas;
 - 2.3.4 - que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 2.3.5. Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
 - 2.3.6. Sociedade estrangeira que não funcione no país;
 - 2.3.7. Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;
 - 2.3.8. Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;
 - 2.3.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição;
 - 2.3.10 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;
 - 2.3.11. 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.
- 2.4 - A participação neste Pregão importa à proponente na total, irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

ATENÇÃO LICITANTE

III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):

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

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

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

OBS.: Os documentos exigidos no credenciamento, exceto a letra B que deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente, deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. As Declarações que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografadas ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número da licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.

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

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

IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:

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

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

4.2 - O envelope nº 01 conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC_LICITACAO_PR_115_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



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

via e-mail. Caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa, **o pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no sistema para início da fase de lances. Caso ocorra o fato em questão o pregoeiro lavrará uma ata e marcará uma data para retorno dos licitantes;**

- D) Depois de preenchido a planilha e gravado em formato eletrônico, deverá o licitante imprimir uma cópia, assinar e colocar no envelope juntamente com o pen drive.
- E) **IMPORTANTÍSSIMO: O licitante não poderá alterar a ordem dos itens, bem como as especificações, quantitativos, muito menos excluir ou incluir linhas ou itens da planilha em formato eletrônico.**

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

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

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

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

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

4.2.2.4 - No caso excepcional, a critério da pregoeira, de a sessão do pregão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, tais como ultrapassar o horário de expediente desta prefeitura (17h), realizar diligências (Art. 43, VI, § 3º) poderá, a sessão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases. Os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

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

4.3.1 - DA REGULARIDADE FISCAL

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

B – Original ou cópia autenticada da Certidão que prova regularidade com a Receita Federal, INSS e Dívida Ativa da União (CND) (art. 29, inciso IV da Lei nº 8.666/93);

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

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

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

4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA

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

4.3.3- DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO OU BOLETIM



A - Licença de funcionamento ou Boletim de ocupação sanitário atualizada, emitidos por órgão da vigilância sanitária local ou Estadual, quando exigido pela ANVISA e com descrição do Objeto compatível com a licitação;

4.3.4 - 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;

4.3.5 - 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.

4.3.6 – DA HABILITAÇÃO JURIDICA

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

4.3.7 - 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 poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial (artigo 32 da Lei 8.666/93.). As Declarações que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografadas ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número da licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

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

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



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

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- 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DOS RECURSOS:

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



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

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

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

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

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

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

VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - DO PREÇO:

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

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

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

8.4- Não haverá reajuste de preço;



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

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 conforme estabelecido no Anexo V – Termo de Referência no seu item 3 - Métodos e Estratégias de Suprimento e seus sub itens de 3.1 a 3.5.6, devendo ser entregues no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis após recebimento da nota de empenho.

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

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

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

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

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

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

X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

10.2.1 – INSS: 11% (onze por cento);

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

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

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

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

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

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.14- O foro da Cidade de São 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 – Fazem parte deste Edital os ANEXOS:

12.1- Anexo I (Valor do objeto);

12.2- Anexo II (Modelo de declaração de pleno atendimento – Letra D do item 3.1.1 - Credenciamento);

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

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

12.5- Anexo V (Termo de Referência);

12.6- Anexo VI (Minuta de Contrato);

12.7- Anexo VII (Modelo de declaração de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte– Letra E do item 3.1.1 - Credenciamento);

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

XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



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

13.1.1- Programa de Trabalho nº. 200204412200202.006 (Manutenção das Atividades da Sec. de Administração); 20041236100202.017 (Manutenção das Atividade da SECCI); 20041236101562.029 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental); 20041236501762.094 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil Pré Escolar); 20041236501772.095 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil Creche); 20052012200222.070 (Manutenção das Atividades da SAAPICEE); 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção das Atividades da Sec. de Saúde), 3004.10.302.0020.2.105 (Manutenção Ambulatorial), 3004.10.301.0020.2.104 (Manutenção da Atenção Básica) e 3004.10.302.0020.2.086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Therezinha).

13.1.2 Valor total estimado da licitação R\$ 2.569.575,12 (Dois milhões, quinhentos e sessenta e nove mil, quinhentos e setenta e cinco reais e doze centavos)

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

XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

São Jose do Vale do Rio Preto, 30 de novembro 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, aquisição material de limpeza, para atendimento das secretarias municipais, Secretaria de Saúde; Hospital Maternidade Santa Teresinha; Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; Secretaria Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica e Almoxarifado Municipal, 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:
- 1.2 - Utilizarão o preço registrado todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
 - 1.2.1 - Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – programa de trabalho das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
 - 1.2.2 – Qualquer outro órgão ou entidade da Administração poderá utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA SEGUNDA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:

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

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL:

- 3.1 - A detentora da Ata deverá aceitar e/ou retirar o termo contratual ou ordem de compra, no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado de disponibilidade pela detentora ou da publicação no órgão de imprensa oficial.
- 3.2 - O prazo para assinatura e retirada do termo contratual ou ordem de compra poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela administração.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:

- 4.1 Os preços unitários são de: (constar item, especificação e preços da proposta comercial da empresa vencedora do certame);
- 4.2- Os preços a serem pagos à DETENTORA serão os vigentes na data da ordem de fornecimento, independentemente da data da entrega dos materiais/serviços;



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

CLÁUSULA QUINTA– DO REAJUSTE DE PREÇO:

5.1 – Não haverá reajuste dos preços registrados.

CLÁUSULA SEXTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

7.4 - Os contratos de fornecimento apenas estarão caracterizados após o recebimento pela DETENTORA das ordens de fornecimento emitidas, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente Nota de Empenho, para cuja retirada a DETENTORA terá o prazo estipulado no Tempo de Referência, de acordo com cada Secretaria, 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.



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

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;
- 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.



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

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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal)
C.I nº XXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de **Materiais de Limpeza** destinados a atender às Secretarias Municipais de **Administração (Almoxarifado); Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica; Saúde; Hospital Municipal Santa Teresinha e Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia**, conforme especificações e quantidades discriminadas abaixo:

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	ALMOX	SAAPICEE	SMS	HMST	SECCT
1	ÁGUA SANITÁRIA ideal para higienização de alimentos. Água sanitária não pode conter corantes, fragrâncias, seqüestrantes, tensoativos ou quaisquer outras substâncias. Deve conter registro no M.S. Embalagem contendo 1 litro. Rótulo contendo informações como: nome do fabricante, número do registro, notificação na ANVISA, finalidade e instruções de uso, Composição e quantidade do princípio ativo (Cloro Ativo entre 2,0 e 2,5% p/p), cuidados de conservação, lote, data de fabricação e validade. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	litro	11.430	450	200	2.000	6.780	2.000
2	ÁLCOOL - Álcool etílico hidratado – para uso doméstico - 46° INPM, com registro do responsável químico, registro no In Metro, com data de envasamento, nº de lote e validade na embalagem, com tampa de rosca para facilitar o manuseio, com sac da empresa. Frasco plástico de 1000 ml. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	litro	3.600	100		1.000	2.000	500
3	ÁLCOOL - Álcool etílico hidratado – para uso doméstico - 70° INPM, com registro do responsável químico, registro no In Metro, com data de envasamento, nº de lote e validade na embalagem, com tampa de rosca para facilitar o manuseio, com sac da empresa. Frasco plástico de 1000 ml. (COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES)	litro	11.708	600	38	1.500	6.570	3.000
4	ÁLCOOL - Álcool etílico hidratado – para uso doméstico - 96° INPM, com registro do responsável químico, registro no In Metro, com data de envasamento, nº de lote e validade na embalagem, com tampa de rosca para facilitar o manuseio, com sac da empresa. Frasco plástico de 1000 ml. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	litro	2.500			1.000	1.000	500
5	ÁLCOOL EM GEL A 70% - Galões com 05 lt (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	galões	450	20	30	200	200	
6	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA - 20cm X 30cm - c/ 700 unidades	rolo	440			200	40	200



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

	(EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)							
7	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA - 50cm X 70cm - c/ 500 unidades (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	rolo	440			200	40	200
8	Cabo de alumínio - 140 x 22 mm com manopla plástica garra euro plástica (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	200			100	50	50
9	CERA LÍQUIDA PARA PISO, COM ACRILMAX OU RESIMAX, INCOLOR (BRANCA), ACONDICIONADA EM FRASCO DE 750 ML, SEM PERFUME COMPOSIÇÃO: carnaúba, resimax, solvente, tensoativo não iônicos, coadjuvante, alcalizante, plastificante, 12 benzoisothiazolinona 3, sem perfume, corante e água; produto sujeito a verificação no ato da entrega. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	5.900		80	5.000	20	800
10	CESTO PARA LIXO TELADO DE PLÁSTICO - CAPACIDADE 10L - Cesto plástico, em polietileno de alta densidade, resistente a impacto, capacidade 10 litros. O produto deverá ter etiqueta com a identificação, marca do fabricante e capacidade. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	430	30		150	100	150
11	COLOR (hipoclorito de sódio) – teor de cloro ativo: 3,5% - embalagem resistente - 01 litros. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	7.000			5.000	2.000	
12	COLOR (hipoclorito de sódio) – teor de cloro ativo: 3,5% - embalagem resistente - 02 litros. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	galão	6.600	450	150	1.500	3.000	1.500
13	COLOR (hipoclorito de sódio) líquido 1% – com concentração de 100PPM - apresentação: 05 litros. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	galão	836				836	
14	COLOR (hipoclorito de sódio) líquido 2% – com concentração de 200PPM - apresentação: 05 litros. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	galão	300				300	
15	Colher Descartável para Refeição -Material plástico Branco .Conteúdo da Embalagem: 50 unidades. Dimensões cada: 14,5cm de Comprimento. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacotes	700	50		200	250	200
16	Colher Descartável para Sobremesa - Em material plástico branco.Embalagem com 50 unidades.Dimensões Cada: 13cm de Comprimento. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacotes	500	50		200	50	200
17	Copo descartável – 100 ml - para sobremesa- embalagem. c/ 100 unidades. Composição: poliestireno, atóxico. Produto não perecível. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacotes	150			100	50	
18	Copo descartável - 200 ml – embalagem c/ 100 unidades. Composição: poliestireno, atóxico.	pacotes	16.300	750	350	10.000	5.000	200



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

Fl. nº _____

PROCESSO
7458/2021

	Produto não perecível. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)							
19	Copo descartável – 50 ml – Tipo: cafezinho – embalagem c/ 100 unidades. Composição: Poliestireno, atóxico. Produto não perecível. Padrão ABNT. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacotes	2.500	300	100	100	2.000	
20	DESINFETANTE CONCENTRADO 500 ml LÍQUIDO EUCALIPTO, (ATIVO DIMETIL AMONIO) - EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE COM 500 ml; categoria básica restrita ao uso puro; princípio ativo cloreto de diaquil dimetil amonio 100%-0,50%; composição básica monil fenol,etoxilado,óleo de eucalipto,essência; corante e outras substâncias químicas permitidas; composição aromática eucalipto, produto sujeito a verificação no ato da entrega. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	10.000			5.000	5.000	
21	DESINFETANTE CONCENTRADO LÍQUIDO EUCALIPTO, (ATIVO DIMETIL AMONIO) - EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE COM 02 (DOIS) LITROS; categoria básica restrita ao uso puro; princípio ativo cloreto de diaquil dimetil amonio 100%-0,50%; composição básica monil fenol,etoxilado,óleo de eucalipto,essência; corante e outras substâncias químicas permitidas; composição aromática eucalipto, produto sujeito a verificação no ato da entrega. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	galão	7.100	550	50	2.000	3.000	1.500
22	DETERGENTE CONCENTRADO LÍQUIDO, NEUTRO, FRASCO PLASTICO C/5 LITROS - princípio ativo linear alquil benzeno,sulfonato de sodio,teor minimo de 6%; composição básica tensoativos:aniônicos,não iônicos,coadjuvante; preservantes,sequestrante,espessante,fragâncias e outras substâncias químicas permitidas; valor do ph entre 6,0 e 8,0,solucao a 1% p/p; composição aromática neutro,incolor,com validade 3 anos; produto sujeito a verificação no ato da entrega. - Apresentação: 5 litros. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	40	40				
23	DETERGENTE CONCENTRADO LÍQUIDO, NEUTRO, FRASCO PLASTICO C/500ML - princípio ativo linear alquil benzeno,sulfonato de sodio,teor minimo de 6%; composição básica tensoativos:aniônicos,não iônicos,coadjuvante; preservantes,sequestrante,espessante,fragâncias e outras substâncias químicas permitidas; valor do ph entre 6,0 e 8,0,solucao a 1% p/p; composição aromática neutro,incolor,com validade 3 anos; acondicionado em frasco plástico,contendo 500ml; produto sujeito a verificação no ato da entrega. (ATENÇÃO: SOMENTE SERÃO ACEITAS AS MARCAS YPÊ, MINUANO, LIMPOL OU OUTRA COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE) (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	garrafa	25.400	800	600	10.000	10.000	4.000



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

24	DISPENSER PARA COPO PLÁSTICO - 150/180/200 ml - Em Acrílico Fumê (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	112	12		50	50	
25	DISPENSER PARA COPO PLÁSTICO- 50 ml - Em Acrílico Fumê (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	112	12		50	50	
26	ESCOVA PARA LIMPEZA SANITÁRIA, BASE EM PP E DIAMETRO DA BASE 7 CM, tipo lavatina (vassourinha); base de polipropileno; base com diâmetro de 7cm; com cerdas em nylon sintético; sem alça; cabo em polipropileno; medindo 28cm; na cor cinza; mínimo de 15 cerdas por tufo; com suporte e rosca na cúpula. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	345	40	5	100	200	
27	ESPONJA DE AÇO - LÁ DE AÇO, PACOTES CONTENDO 8 UNIDADES CADA, PESO 44G; composto de aço carbono; acondicionado em saco plástico contendo 8 unidades, com peso líquido de 44 gramas (+ou-2gramas de oscilação). (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacote	7.120	50	70	3.000	2.000	2.000
28	ESPONJA PARA LIMPEZA, DUPLA FACE, MED.111X75X20MM, FOMATO RETANGULAR - com bactericida; na cor verde/amarela, embalado individualmente. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	13.110	60	50	5.000	5.000	3.000
29	Faca Descartável para Refeição -Material plástico de cor Branca.Conteúdo da Embalagem: 50 unidades. Dimensões: 17cm de Comprimento. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacotes	405			200	5	200
30	Filtro de Papel p/ cafeteira 103 cx com 30 unid	caixa	340	40		300		
31	Garfo Descartável para Refeição -Material plástico de cor Branca.Conteúdo da Embalagem: 50 unidades. Dimensões: 16cm de Comprimento. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacotes	680	80		200	200	200
32	Guardanapo de papel branco - medindo 33X30cm, grofado, branco, 100% celulose, em embalagem apropriada pacote com 50 unidades. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacotes	1.820	120		200	1.300	200
33	Guardanapo de papel branco - pacote com 50 unidades. Medindo 20 cm X 23 cm. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacotes	1.700			200	1.300	200
34	HIGIENIZADOR PARA MAOS - 500 ml; EM GEL; NEUTRO; composto de alcooletílico 70%; indicado para acao bactericida e anti-septico para as maos; acondicionado em frasco plastico, c/ valvula tipo pump c/ bico dosador e c/ dispositivo anti-entupimento e vazamento; 500 ml. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	5.050	40	10	2.000	1.000	2.000
35	Inseticida para barata aerosol - 300ML - Inseticida domestico; aerosol (mata barata); composto de	unid	960	40	20	200	500	200



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

Fl. nº _____

PROCESSO
7458/2021

	imiprothrin,cipermetrina,coadjuvantes,anti-oxidante; butano/propano; limoneno; solvente derivado de petróleo; princípio ativo imiprothrin (50%) 0,14%,cipermetrina (94%) 0,20%; embalado em acondicionada em embalagem metálica de 300 ml. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)							
36	Inseticida para mosca aerosol - 300 ML - Inseticida doméstico; aerosol(mata moscas, pernilongos, mosquito da dengue e suas larvas; composto de transflutrina 0.03%; ciflutrina 0.025%; emulsificantes, água; solventes e propelente; princípio ativo transflutrina; embalado em frasco metálico de 300 ml. Anvisa. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	990	40	50	200	500	200
37	LIMPA ALUMÍNIO - 500 ml - composição básica tensoativo anionico, sulfônico, conservante, abrasivos, corante e veículo, tipo líquido, acondicionado em frasco plástico, produto sujeito a verificação no ato de entrega. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	2.790	40	250	1.500	500	500
38	LIMPA VIDRO, COR AZUL, FRASCO plástico 500 ml - composição: lauriléter sulfato de sódio; nonil fenol etoxilado, álcool, eterglicólico; hidróxido de amônio, corante, perfume; e água. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	210	60		100	50	
39	LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO, LIQUIDO, FRASCO plástico C/500ML - Limpador multiuso doméstico; líquido; composto de linear alquilbenzeno sulfonato de sódio; tensoativonaonionico, alcalinizante; sequestrante, eterglicólico; álcool, perfume e água. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	2.170	160	10	1.000	1.000	
40	LIXEIRA BASCULANTE - 60L - Feita em plástico Cor: branca ou preta Capacidade :60 litros Dimensões:41 x 31,3 x 74cm (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	270	20		100	100	50
41	Lustra móveis - 500 ml - Emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. Aromas diversos. Frasco plástico de 500ml com bico econômico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	74	24		30	20	
42	Luvas de segurança em látex nitrílico formato anatômico e palma antiderrapante longa tamanho G. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	par	1.130	120	10	200	300	500



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

43	Odorizante de ambiente com no mínimo 360 ml - c/ fragâncias variadas Composição: Isobutane/Propane/Fragrance/Acqua/SodiumNitrite e Alcool - embalagem metálica de 400 ml. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	2.040	40		1.000	500	500
44	Pá de lixo - plástico resistente - polipropileno rígido, na cor azul, branca, bege, preta; medindo (170 x 200)mm; cabo de polipropileno rígido, com 25 cm. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	290	40		100	50	100
45	PÁ DE LIXO CHAPA DE FERRO ZINCADA MEDINDO 19 COMP X18,5 LARG CM, CABO MADEIRA ALTO,C/(80). (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	300			100	100	100
46	Palitos dentais – Palitos de madeira e não perecíveis - MATERIAL MADEIRA, FORMATO ROLIÇO, COMPRIMENTO 6, APLICAÇÃO HIGIENE DENTAL - em embalagem com 100 unidades. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	caixas	50			50		
47	PANO DE PRATO - pano de copa, aberto, 100% algodão, alvejado, bordas com acabamento em overlock, alta absorção. Dimensões 70 x 50 cm e peso 70 g, com variação de +/- 5%. Etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	7.580	80		3.000	2.000	2.500
48	Pano Multiuso - embalagem c/ 5 unid.- medidas: 50X33 - com furos absorventes e c/antibacteriana Composição: 100% de fibras de viscose e resinas acrílicas. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pct c/ 5 unidades	5.130	120	10	2.000	2.000	1.000
49	PAPEL ALUMINIO 45 X 7,5 mts. EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	423	3		200	20	200
50	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA.DUPLA E PICOTADA, NEUTRO, composto de 100% celulose virgem; - rolo: 30 m - Fardo com 64 unidades. (COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES)	fardo c/ 64 unidades	2.573	450	23	375	1.500	225
51	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA.SIMPLES E PICOTADA, NEUTRO, composto de 100% celulose virgem; - rolo: 30 m - Fardo com 64 unidades. (COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES)	fardo	2.100			750	750	600
52	Papel interfolha 20 x 21 cm pct com 2000 folhas (COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES)	pct	3.015		15	3.000		
53	PAPEL TOALHA – Bobina- Branco Neutro Folha Dupla Picotado, medindo 19cm X 22cm. Embalagem com 2 (duas) bobinas e com no mínimo 100 toalhas - super absorção. Composição: 100% fibra natural. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	Embalagem	3.250	250		1.000	1.000	1.000



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

Fl. nº _____

PROCESSO
7458/2021

54	PAPEL TOALHA- Bobina, medida 20x100, extra luxo, cor: branca, macio e absorvente, gofrada. Resistentes que não esfalelam, não deixam resíduos nas mãos ou no rosto. Produzido 100% com fibras celulósicas virgens. Caixa contendo 8 bobinas de 100m. Largura 20 cm. Ideal para ser utilizado em dispenser de bobina. (COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES)	caixa	2.625	750		750	750	375
55	PAPEL TOALHA interfolhas, 2 dobras, 22X20,7 cm, cor branca, caixa com 1.000 folhas, classe 1 (COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES)	caixa	3.000			3.000		
56	PASTA PARA LIMPEZA DE MAOS (ROSA), UMECTANTE, BIODEGRADÁVEL, FRASCO C/ 500 GRAMAS; em frasco plástico; para retirada de graxa e óleo (das mãos); com abrasivo mineral. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	2.130	10	120	1.000	500	500
57	Pedra desodorizante para vaso sanitário, com peso mínimo de 25 gramas e com suporte plástico. Composição: paradiclobenzeno 99%; perfume; corante. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	820	600	20	200		
58	PILHA, TIPO ALCALINA, 1,5V, TAMANHO AA. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	1.300	1.000		200	100	
59	PILHA, TIPO ALCALINA, 1,5V, TAMANHO AAA. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	2.150	1.000		50	1.000	100
60	POTE/COPO DESCARTÁVEL COM TAMPAS - 100ml com 100 unid. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacote	200			100	100	
61	POTE DESCARTÁVEL COM TAMPAS - 145ml com 24 unid. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacote	300			100	100	100
62	RODO COM CEPA PP, MED.30CM, BORRACHA EVA, DUPLO, PESO 230G, CABO 120CM Rodo; com cepa de polipropileno; cepa medindo 30cm de comprimento; borracha: eva; duplo; com espessura 3,5mm (+/-0,05mm); cepa pesando 230g; cabo de madeira (cedrinho) revestido de polipropileno; 120cm; gancho de polietileno de alta densidade; rosca de polietileno de baixa densidade. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	330	30		100	100	100
63	RODO COM CEPA PP, MED.60CM, BORRACHA EVA, DUPLO, CABO 120CM Rodo; com cepa de polipropileno; cepa medindo 60cm de comprimento; borracha: eva; duplo; com espessura 3,5mm (+/-0,05mm); cabo de madeira (cedrinho) revestido de polipropileno; 120cm; gancho de polietileno de alta densidade; rosca de polietileno de baixa densidade. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE	unid	335	15		100	100	120



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

	PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)							
64	Sabão Coco Cor: branca – tablete 200 grs. cada, composicao basica carbonato de sodio,dioxido de titanio,glicerina; corante e outras substancias quimicas permitidas; especificacoes ph 1%=11,5maximo,alcalinidade livre: maximo 0,5% p/p; de coco; na cor branca,cada unidade pesando 200 gramas; embalado em saco plastico,com validade de 2 anos. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	1.050	50		500	500	
65	SABÃO EM PÓ - ALVEJANTE EM PÓ, CAIXA COM 01KG - Sabão alvejante; em pó; para remoção de manchas em tecidos; composto de alquil benzeno, sulfonato, tripolifosfato,silicatoe carbonato de sódio, carboximetilcelulose sódica; eliminador bactericida de germes, fungos e vírus; com pigmento azul 4,4'bis(2 sulfoestiril bifenil dissódico)ácido 4,4'diameno estilbeno 2,2' dissulfônico; na cor azul, polímeros acrílico,enzimas, perfume e água; acondicionado em caixas, contendo 1 quilo. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	5.600	50	50	1.500	3.000	1.000
66	SABÃO EM PÓ - ALVEJANTE EM PÓ, CAIXA COM 500 KG - Sabão alvejante; em pó; para remoção de manchas em tecidos; composto de alquil benzeno, sulfonato, tripolifosfato,silicatoe carbonato de sódio, carboximetilcelulose sódica; eliminador bactericida de germes, fungos e vírus; com pigmento azul 4,4'bis(2 sulfoestiril bifenil dissódico)ácido 4,4'diameno estilbeno 2,2' dissulfônico; na cor azul, polímeros acrílico,enzimas, perfume e água; acondicionado em caixas, contendo 500 gramas. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	2.000			1.000	1.000	
67	Sabão pastoso - pote de 500 g. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	515	15		300	200	
68	Sabonete EM TABLETE, COR BRANCA, ERVA DOCE -90 GRS , em embalagem bopp, com p.h.entre 5.5 a 8.5; composicao:sabaosodico de acido graxo,glicerina,dioxido de titanio,perfume,agua, para higiene corporal; peso 90 grs. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	220	20		100	100	
69	SABONETE LIQUIDO, CREMOSO, ERVA DOCE, PH 5,5 A 6,5,P/MAOS - 05 litros - fragancia erva doce, contem corante, emolientes, sobre-engordurantes e agente bactericida restrito, ph 5,5 a 6,5; para higiene das maos; acondicionado em galão de 05 litros; produto sujeito a verificacao no ato da entrega. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	galão	1.080	80		300	200	500
70	SABONETE LÍQUIDO, neutro, glicerinado c/ PH	galões	100			50	50	



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

Fl. nº _____

PROCESSO
7458/2021

	fisiológico Galões com 05 lt. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)							
71	SACO DE CHÃO - PANO DE LIMPEZA, 100% ALGODÃO, SACO ALVEJADO, medindo 74X45 CM, BRANCO, encorpado e inteiro, composto de 100% algodão, urdume de 16 fios e trama com 12 fios, peso aproximadamente 170gr; com variação de 5% de oscilação nas medidas; com bainha; branco; acondicionado em saco plástico transparente. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	12.020	2.000	20	2.500	5.000	2.500
72	SACO DE LIXO 100 LITROS COR BRANCO HOSPITALAR, PACOTE COM 100UNID, COM IDENTIFICAÇÃO "INFECTANTE". (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pct	1.000			200	800	
73	SACO DE LIXO 100 LITROS, COR PRETO, PACOTE COM 100UNID. (REFORÇADO) (COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES)	pct	4.350	600		2.250	1.500	
74	SACO DE LIXO 100L PRETO REFORÇADO - Saco para lixo reforçado Cor:preto Capacidade Nominal: 100 litros / 3,0 Kg Embalagem com 25 unidades Micras 0,9 . (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacote	5.304		4	3.000	2.000	300
75	SACO DE LIXO 30L - Saco para lixo Cor:preto Capacidade Nominal: 30 litros / 3,0 Kg Embalagem com 100 unidades Micras 0,5 Tamanho: 59cm x 62cm (COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES)	pacote	6.341	338	3	2.250	1500	2.250
76	SACO DE LIXO 50 LITROS COR BRANCO HOSPITALAR, PACOTE COM 100UNID, COM IDENTIFICAÇÃO "INFECTANTE". (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pct	2.000			1.000	1.000	
77	SACO DE LIXO para uso doméstico, poliet., cap.100lt, med.aprox.(75X105)cm, pacote com 05 unidades. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pct	5.000			3.000	2.000	
78	SACO DE LIXO para uso doméstico, poliet., cap.30lt, med. aprox.(59x62)cm, pacote c/ 10 und. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pct	5.000			3.000	2.000	
79	SACO DE LIXO para uso doméstico, poliet., cap.50lt, med. aprox.(63x80)cm, pacote c/10 und. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pct	5.000			3.000	2.000	
80	SACO DE PAPEL PARA PIPOCA - pacote com 100 unidades. Medindo 8 X 17 cm. Cód. 024. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacote	7.000			500	6.000	500



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

81	SACO PLÁSTICO LISO TRANSPARENTE - 40 x 60cm com 0,20 micras- Saco Plástico liso, transparente e resistente, que possibilite o armazenamento de diversos tipos de alimentos. Com 40cm Largura x 60cm Comprimento, com 0,20 micras de espessura. Embalagem com 1 Kilo, aproximadamente, 20 sacos por kilo. Produzidos em polietileno de baixa densidade, atóxico, inodoro e incolor, para conservação de alimentos. (COTA ABERTA A TODOS OS PARTICIPANTES)	kg	2.775			150	2.250	375
82	VASSOURA PELO V-9, USO DOMÉSTICO, CEPA MADEIRA, 30CM, CERDAS CRINA DE ANIMAL; propriedades mínimas: cepa em madeira pintada; 30 cm; tipo lisa; cabo de madeira c/ 1,20 cm; com gancho de plástico; rosca em plástico. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	385	30	5	200	50	100
83	VASSOURA, PIAÇAÇA, CHAPA Nº 03, TIPO DOMÉSTICA, BASE DE MADEIRA, CERDAS DE PIAÇAÇA, modelo em leque, base de madeira revestida de latão; propriedades mínimas: cepa em madeira; medindo no mínimo 25cm; com cerdas de piaçaça; tipo lisa; cabo de madeira medindo aprox. 120 cm de comprimento; rosca em madeira. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	unid	780	60	20	300	300	100
84	Espanador de pena – 40cm com cabo em polietileno. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	UND	40	40				
85	Saco de Lixo 50L, cor preta, pacote com 100 UND – Reforçado. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	PCT	800	800				
86	Bobina Filme com Tubete Embalagem 50cmx3,5kg 25 micras CX 6 Material não toxico para utilidade com alimentos. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	CAIXA	4	4				
87	ÁLCOOL - Álcool etílico hidratado – para uso doméstico - 70º INPM, com registro do responsável químico, registro no In Metro, com data de envasamento, nº de lote e validade na embalagem, com tampa de rosca para facilitar o manuseio, com sac da empresa. Frasco plástico de 1000 ml. (COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	litro	3.902	200	12	500	2.190	1.000
88	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA.DUPLA E PICOTADA, NEUTRO, composto de 100% celulose virgem; - rolo: 30 m - Fardo com 64 unidades. (COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	fardo c/ 64 unidades	857	150	7	125	500	75
89	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA.SIMPLES E PICOTADA, NEUTRO, composto de 100% celulose virgem; - rolo: 30 m - Fardo com 64 unidades. (COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	fardo	700			250	250	200
90	Papel interfolha 20 x 21 cm pct com 2000 folhas (COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pct	1.005		5	1.000		
91	PAPEL TOALHA- Bobina, medida 20x100, extra luxo, cor: branca, macio e absorvente, gofrada. Resistentes que não esfalelam, não deixam residuos nas mãos ou no rosto. Produzido 100% com fibras	caixa	875	250		250	250	125



	celulósicas virgens. Caixa contendo 8 bobinas de 100m. Largura 20 cm. Ideal para ser utilizado em dispenser de bobina. (COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)							
92	PAPEL TOALHA interfolhas, 2 dobras, 22X20,7 cm, cor branca, caixa com 1.000 folhas, classe 1 (COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	caixa	1.000			1.000		
93	SACO DE LIXO 100 LITROS, COR PRETO, PACOTE COM 100UNID. (REFORÇADO) (COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pct	1.450	200		750	500	
94	SACO DE LIXO 30L - Saco para lixo Cor:preto Capacidade Nominal: 30 litros / 3,0 Kg Embalagem com 100 unidades Micras 0,5 Tamanho: 59cm x 62cm (COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	pacote	2.113	112	1	750	500	750
95	SACO PLÁSTICO LISO TRANSPARENTE - 40 x 60cm com 0,20 micras- Saco Plástico liso, transparente e resistente, que possibilite o armazenamento de diversos tipos de alimentos. Com 40cm Largura x 60cm Comprimento, com 0,20 micras de espessura. Embalagem com 1 Kilo, aproximadamente, 20 sacos por kilo. Produzidos em polietileno de baixa densidade, atóxico, inodoro e incolor, para conservação de alimentos. (COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)	kg	925			50	750	125

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

2.1 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.

2.2 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.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO



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

3.1 Secretaria de Administração: As entregas deverão ocorrer de acordo com as necessidades das Secretarias e solicitadas a Secretária de Administração realizadas através da Divisão de Almoxarifado para atender suas demandas a qual encaminhará os pedidos via e-mail;

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

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

3.1.3 A entrega deverá ser feita no local indicado, no horário das 09hs30min às 16h em dias úteis;

3.1.4 As entregas deverão ser realizadas de acordo com o solicitado pela Divisão de Almoxarifado no Setor de Almoxarifado endereço Rua Cel. Francisco Limongi, nº 125, Centro – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

3.1.5 O não cumprimento do disposto nos itens 5.3 e 5.3.5 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.

3.2 Secretaria de Agricultura: As entregas deverão ocorrer de acordo com as necessidades da Secretaria de Agricultura para atender a demanda do Refeitório municipal na qual encaminhará os pedidos via e-mail;

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

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

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

3.2.4 A entrega deverá ser feita no local indicado, no horário das 07hs00min às 13h em dias úteis;

3.2.5 As entregas deverão ser realizadas de acordo com o solicitado pela Secretaria de agricultura no Refeitório Municipal no endereço Rua André Rampini do Carmo, nº 387, Parque de Exposições, Águas Claras – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

3.3 Secretaria de Saúde: As entregas deverão ocorrer de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde para atender suas demandas a qual encaminhará os pedidos via e-mail;

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após recebimento da nota de empenho;

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



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

Fl. nº _____

PROCESSO
7458/2021

- 3.3.2 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos;
- 3.3.3 A entrega deverá ser feita no local indicado, no horário das 09hs30min às 16h em dias úteis;
- 3.3.4 As entregas deverão ser realizadas de acordo com o solicitado pela Secretária de Saúde no endereço Rua Professora Maria Emília Esteves, 617, Centro – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
- 3.3.5 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.
- 3.4 **(Hospital Santa Theresinha:** As entregas deverão ocorrer com as necessidades do hospital Maternidade Santa Theresinha na qual encaminhará os pedidos via e-mail;
- 3.4.1 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez dias corridos após o recebimento do pedido, independentemente da quantidade solicitada.
- 3.4.2 No caso de perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior do prazo total recomendado pelo fabricante;
- 3.4.3 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos;
- 3.4.4 A entrega deverá ser feita no local indicado, no horário das 07hs00min às 19h em dias úteis;
- 3.4.5 As entregas deverão ser realizadas de acordo com o solicitado pelo Hospital Maternidade Santa Theresinha no refeitório no endereço Rua Professora Maria Emilia Esteves, 617, Centro – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
- 3.5 **Secretaria de Educação:** Os gêneros deverão ser entregues pelas firmas vencedoras, **em todas as Unidades Escolares Municipais**, dentro do horário de funcionamento, de acordo com o calendário letivo de 2017 e 2018, considerando os seguintes critérios para entrega:
- 3.5.1 A entregue dos materiais perecíveis deverá ser semanalmente e quando solicitado;
- 3.5.2 A entregue dos materiais não perecíveis deverá ser quinzenalmente e quando solicitado;
- 3.5.3 As entregas das mercadorias deverão ser realizadas apenas com as **guias de entregas emitidas pela Divisão de Merenda Escolar**;
- 3.5.4 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;



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

3.5.5 As entregas acima citadas 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;

3.5.6 Localização:

Escola Municipal: AMÂNDIO EVANGELISTA DO CARMO – POUSO ALEGRE Rua: 6 DE SETEMBRO, Nº67 Bairro: POUSO ALEGRE CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-4021
Escola Municipal: AURINO DA COSTA CARVALHO – SANTA FÉ Rua: SRV. MADALENA XAVIER DE CARVALHO, Nº27 Bairro: SANTA FÉ CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-4057
Escola Municipal: CARDEAL DOM SEBASTIÃO LEME – SÃO LOURENÇO Rua: PRAÇA DOMINGOS TEIXEIRA DA SILVA , Nº15 Bairro: SÃO LOURENÇO CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1491
Escola Municipal: DOMINGOS JOSÉ TEIXEIRA – SERRA DO CAPIM Rua: ESTRADA SERRA DO CAPIM, S/Nº Bairro: SERRA DO CAPIM CEP: 25780.000 Tel: (024) 9206-6505
Escola Municipal: HELENA DOLIANITTI DE SOUZA – PEDRAS BRANCAS Rua: FAZENDA BOA VISTA , Nº830 Bairro: PEDRAS BRANCAS CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224- 4807
Escola Municipal: IRENE LIMA - BARRINHA Rua: ESTRADA DA BARRINHA, Nº82 Bairro: BARRINHA CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224- 5399
Escola Municipal: JOSÉ AFFONSO DE PAULA - CONTENDAS Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA , KM.19 Nº19.322 Bairro: CONTENDAS CEP 25780.000 Tel: (024) 2224-6379
Escola Municipal: MARIA EMÍLIA PEREIRA ESTEVES – BOA VISTA Rua: RODOVIA BIANOR MARTINS ESTEVES, KM 01 Bairro: BOA VISTA CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-7753
Escola Municipal: MARIA EUQUÉPIA - ROÇADINHO Rua: ESTRADA AFFONSO RODRIGUES BITTENCOURT, KM 3,5 Nº2.720 Bairro: ROÇADINHO CEP: 25780.000 Tel: 22244327



Escola Municipal: BARÃO DE ÁGUAS CLARAS – ÁGUAS CLARAS Rua: PRAÇA BARÃO DE ÁGUAS CLARAS, Nº8 Bairro: ÁGUAS CLARAS CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-7077
Escola Municipal: PREFEITO BIANOR MARTINS ESTEVES - NOVO CENTRO Rua: ALFREDO JACINTO FRANCO, Nº45 Bairro: NOVO CENTRO CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-1000
Escola Municipal: SANTA ISABEL - JAGUARA Rua: RUA JOSÈ CABRAL JÚNIOR, Nº180_ Bairro: JAGUARA CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-1616
Escola Municipal: Vicente Morelli – PARADA MORELLI Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA Bairro: Parada Morelli CEP:25780.000 Tel: (024) 2224-1988

4. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os bens serão recebidos:

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

a.1 Estão autorizadas a receber as mercadorias as Diretoras e as Merendeiras de todas as Unidades Escolares Municipais, assim como os Servidores lotados no Hospital, Refeitório Municipal, Secretaria de Saúde e Divisão de Almoxarifado, bem como devolver as mercadorias e não assinar o comprovante de entrega, constante nas **guias de entregas emitidas pelas diversas unidades receptoras da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**.

a.2 Caso os materiais 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 o uso, 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.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

b.1 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.

4.2 O prazo de validade de cada produto deve apresentar, no mínimo, 12 meses, contados da data da entrega da mercadoria ou de acordo com as especificações de cada item;



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

- 4.3 Os comprovantes de entrega constante nas **guias de entregas emitidas pela Divisão de Merenda 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 Merenda Escolar para efeito de conferência dos mesmos;
- 4.4 Os comprovantes de entrega constantes **nas guias de entregas emitidos pelas demais unidades receptoras da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto** deverão ser entregues nas suas Coordenações para que os responsáveis pela fiscalização do contrato realizem a conferência dos mesmos.
- 4.5 Os responsáveis pela fiscalização do contrato de cada unidade receptora rejeitaram, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas neste edital e seus anexos.

5 DO 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 e demais unidades da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto** assinados pela Diretora ou Merendeira da Unidade Escolar e os servidores das unidades receptoras da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto 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 pelas Divisão de Merenda Escolar e unidades receptoras da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto implicará na não liberação do pagamento da Nota Fiscal;
- 5.4 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e após atesto da mesma pelas Divisão de Merenda Escolar e as responsáveis pelas demais unidades de da 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.

8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 A Contratada obriga-se a:



- 7.1.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelas Divisão de Merenda Escolar e demais Secretarias do Município constante deste Edital, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos;
- 7.1.2 Apresentar nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de validade conforme Edital;
- 7.1.3 7.1.5 Comunicar à Divisão de Merenda Escolar e demais Secretarias Municipais constantes neste Edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 7.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um ou mais representantes indicados pelas secretarias no momento da aquisição, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
 - 9.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



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

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:
- 10.1.1 Pela recusa em assinar a presente ata de registro de preço, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;
- 10.1.2 Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;
- 10.1.3 Pelo retardamento na entrega dos materiais/serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;
- 10.1.4 Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos materiais/serviços não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;
- 10.1.5 Pelo cancelamento da presente ata de registro de preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;
- 10.1.6 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;
- 10.1.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 10.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;
- 10.3 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;
- 10.3.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;

São José do Vale do Rio Preto, 21 de outubro de 2021.

Edmara Ferreira de Freitas
Chefe da Divisão de Compras



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO Nº XXXX/20XX

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA 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. 7458/2021 e outros, compareceram, de um lado como **CONTRATANTE**, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Cel. Francisco Limongi, 159, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **Gilberto Martins Esteves**, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ nº 077/62/0-8, e do CPF nº 920.134.577-15, residente e domiciliado à Rua Alberto Martins Esteves, nº 33, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, CEP: 25.780-000, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), casado (a), xxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste contrato, aquisição de material de limpeza, para atendimento as diversas Secretarias Municipais, para fornecimento pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX, nos moldes dos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do Pregão nº xxx/2021** ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo.

1.2. Discriminação do objeto:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:

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

CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:

3.1 - O fornecimento dos produtos deste contrato será solicitado pelas Secretarias Municipais, de acordo com a clausula 4.3 deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme edital e anexos bem como o Termo de Referência.



CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

4.3 Das entregas nas Secretarias, quando se aplicar:

4.3.1 **Secretaria de Educação:** Os materiais deverão ser entregues pelas firmas vencedoras, **em todas as Unidades Escolares Municipais**, dentro do horário de funcionamento, de acordo com o calendário letivo de 2020 e 2021, considerando os seguintes critérios para entrega:

4.3.2 A entregue dos materiais perecíveis deverá ser semanalmente ou quando solicitado;

4.3.3 A entregue dos materiais não perecíveis deverá ser quinzenalmente ou quando solicitado;

4.3.4 As entregas das mercadorias deverão ser realizadas apenas com as **guias de entregas emitidas pela Divisão de Merenda Escolar**;

4.3.5 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;

4.3.6 As entregas acima citadas 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;

4.3.7 Em caso de solicitação emergencial, os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias corridos após o recebimento do pedido, independentemente da quantidade solicitada.

4.4 Localização das Escolas:

Escola Municipal: AMÂNDIO EVANGELISTA DO CARMO – POUSO ALEGRE Rua: 6 DE SETEMBRO, Nº67 Bairro: POUSO ALEGRE CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-4021
Escola Municipal: AURINO DA COSTA CARVALHO – SANTA FÉ Rua: SRV. MADALENA XAVIER DE CARVALHO, Nº27 Bairro: SANTA FÉ CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-4057
Escola Municipal: CARDEAL DOM SEBASTIÃO LEME – SÃO LOURENÇO Rua: PRAÇA DOMINGOS TEIXEIRA DA SILVA , Nº15 Bairro: SÃO LOURENÇO CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1491
Escola Municipal: DOMINGOS JOSÉ TEIXEIRA – SERRA DO CAPIM Rua: ESTRADA SERRA DO CAPIM, S/Nº Bairro: SERRA DO CAPIM CEP: 25780.000 Tel: (024) 9206-6505
Escola Municipal: HELENA DOLIANITTI DE SOUZA – PEDRAS BRANCAS Rua: FAZENDA BOA VISTA , Nº830 Bairro: PEDRAS BRANCAS CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224- 4807
Escola Municipal: IRENE LIMA - BARRINHA Rua: ESTRADA DA BARRINHA, Nº82 Bairro: BARRINHA CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224- 5399
Escola Municipal: JOSÉ AFFONSO DE PAULA - CONTENDAS Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA , KM.19 Nº19.322 Bairro: CONTENDAS CEP 25780.000



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

Fl. nº _____

PROCESSO
7458/2021

Tel: (024) 2224-6379
Escola Municipal: MARIA EMÍLIA PEREIRA ESTEVES – BOA VISTA Rua: RODOVIA BIANOR MARTINS ESTEVES, KM 01 Bairro: BOA VISTA CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-7753
Escola Municipal: MARIA EUQUÉPIA - ROÇADINHO Rua: ESTRADA AFFONSO RODRIGUES BITTENCOURT, KM 3,5 Nº2.720 Bairro: ROÇADINHO CEP: 25780.000 Tel: 22244327
Escola Municipal: BARÃO DE ÁGUAS CLARAS – ÁGUAS CLARAS Rua: PRAÇA BARÃO DE ÁGUAS CLARAS, Nº8 Bairro: ÁGUAS CLARAS CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-7077
Escola Municipal: PREFEITO BIANOR MARTINS ESTEVES - NOVO CENTRO Rua: ALFREDO JACINTO FRANCO, Nº45 Bairro: NOVO CENTRO CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-1000
Escola Municipal: SANTA ISABEL - JAGUARA Rua: RUA JOSÉ CABRAL JÚNIOR, Nº180_ Bairro: JAGUARA CEP: 25780.000 Tel: (024) 2224-1616
Escola Municipal: Vicente Morelli – PARADA MORELLI Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA Bairro: Parada Morelli CEP:25780.000 Tel: (024) 2224-1988

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

SECRETARIA	LOCAL DE ENTREGA	HORÁRIO DE ENTREGA	ENDEREÇO
SMS - Hosp. M. Santa Theresinha	Refeitório do Hospital	07hs00min às 19h em dias úteis	Rua Professora Maria Emília Esteves, 617, Centro – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000
Secretaria de Agricultura	Refeitório Municipal	07hs00min às 13h em dias úteis	Rua André Rampini do Carmo, nº 387, Parque de Exposições, Águas Claras – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000.
Secretaria de Administração	Divisão de Almoxarifado	09hs30min às 16h em dias úteis	Rua Cel. Francisco Limongi, nº 125, Centro – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000.
Secretaria de Saúde	Secretaria de Saúde	09hs30min às 16h em dias úteis	Rua Professora Maria Emília Esteves, 617, Centro – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000

4.6 As entregas deverão ocorrer com as necessidades informadas na cláusula quarta deste contrato, na qual cada Secretaria encaminhará os pedidos via e-mail;

4.7 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento do pedido, independentemente da quantidade solicitada, bem como, estar de acordo com prazo de cada Secretaria constante no Termo de Referência.



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

- 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 pelas Secretarias na cláusula 4.5 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- O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data final do adimplemento de cada fornecimento;
- 5.2- Para processar-se o pagamento, o CONTRATADO deverá dar entrada no Protocolo Geral, do Município munido da documentação necessária, inclusive da Nota de Empenho;
- 3.2.1- Para atestar o recebimento definitivo dos materiais entregues, a Secretaria solicitante terá o prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento do objeto;
- 3.2.2- A Secretaria não poderá receber os materiais diferentes daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato, incluindo a marca e especificações.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

- 6.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ 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 por cada Secretaria solicitante, através dos Fiscais deste contrato, conforme informados abaixo:
- **SEC. EDUCAÇÃO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (será informado no momento da confecção do contrato).
 - **SMS/HOSPITAL:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (será informado no momento da confecção do contrato).
 - **SEC. DE AGRICULTURA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (será informado no momento da confecção do contrato).
 - **SEC. DE SAÚDE:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (será informado no momento da confecção do contrato).
 - **SEC. DE ESPORTE, TURISMO E LAZER:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (será informado no momento da confecção do contrato).
 - **SEC. ADMINISTRAÇÃO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (será informado no momento da confecção do contrato).
- 7.2. A avaliação da qualidade do material não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade do material entregue fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas diferentes dos produtos ofertados.
- 7.3. A ausência de qualidade dos materiais ensejará em suspensão do pagamento, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados na cláusula 7.1.2.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO:

8.1 DO CONTRATANTE:

- 8.1.1 Fiscalizar a execução do contrato através das Secretarias solicitantes e fiscais de cada Secretaria.
- 8.1.2 Realizar os pagamentos nas datas previstas do presente contrato, após a fiscalização dos materiais entregues e atestar a conclusão das mesmas.
- 8.1.3 Exigir da contratada apresentação das Notas Fiscais correspondentes às entregas dos materiais para pagamento aceitas pela fiscalização da contratante.
- 8.1.4 Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

8.2 DA CONTRATADA:



- 8.2.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações da proposta vencedora apresentada na licitação;
- 8.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.3. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elementos de acordo com cada Secretaria solicitante: Programa de Trabalho nº. 200204412200202.006 (Manutenção das Atividades da Sec. de Administração); 20041236100202.017 (Manutenção das Atividade da SECCI); 20041236101562.029 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental); 20041236501762.094 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil Pré Escolar); 20041236501772.095 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil Creche); 20052012200222.070 (Manutenção das Atividades da SAAPICEE); 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção das Atividades da Sec. de Saúde), 3004.10.302.0020.2.105 (Manutenção Ambulatorial), 3004.10.301.0020.2.104 (Manutenção da Atenção Básica) e 3004.10.302.0020.2.086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Therezinha).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1. A rescisão contratual poderá ser:
 - 10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
 - 10.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- 10.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração;
- 10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I e IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

- 11.1 Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:
 - 11.2 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:
 - 11.1.2 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o **prazo de fornecimento**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
 - 11.1.3 - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.
 - 11.3 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
 - 11.4 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 11.5 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

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

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

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxx de 2020.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: xxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXX



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

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.

....., inscrita no CNPJ no
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, DECLARA, sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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

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

.....

(Data)

.....

(Representante legal)

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

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

____/____/____



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

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__.