

PROCESSO  
6232/2022



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

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO**  
**Nº 36/2022 – TIPO PRESENCIAL**

**DATA DA ABERTURA: 27 DE OUTUBRO DE 2022**

**HORÁRIO: 10:00 HORAS – HORÁRIO DE BRASÍLIA**

***Em respeito aos licitantes que chegam no horário fixado, não deve ser aceita em qualquer hipótese a participação de licitante retardatário, exceto na condição de ouvinte.***

*(Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU, 4ª edição, pág. 321).*

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

**RÉGIS SILVEIRA DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Licitação



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

**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 04 de 06 de janeiro de 2022, de conformidade com os processos administrativos nº 6232/2022, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço por item, para Registro de Preços, a saber: ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI** com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 3.251 de 02 de fevereiro de 2021, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

**I - DO OBJETO:**

- 1.1. Constitui objeto deste pregão, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E ENTREGA DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E HOSPITAL MATERNIDADE SANTA TEREZINHA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII DO REFERIDO EDITAL.**
- 1.2. **Fazem parte o Anexo I (RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO** - preço máximo: não poderá ser ultrapassado. O Anexo I indica um limite máximo a ser observado pelos licitantes na formulação de suas propostas, de forma que aquelas ofertas com valor superior deverão ser desclassificadas).

**II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:**

- 2.1. A participação neste Pregão é exclusiva a **MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme instituído no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/06.
  - 2.1.1. As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 2.2. A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

**2.3. Somente poderão participar deste pregão as empresas que:**

- 2.3.1. Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;
- 2.3.2. Comproven possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

**2.4. Não poderão concorrer neste pregão as empresas:**

- 2.4.1. Suspensas temporariamente nos termos da legislação vigente;
- 2.4.2. Já 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;
- 2.4.3. Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.4.4. Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 2.4.5. Sociedade estrangeira que não funcione no país;
- 2.4.6. Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;



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

- 2.4.7. Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;
- 2.4.8. 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;

2.5 - A participação neste Pregão importa à proponente na total, irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

## ATENÇÃO LICITANTE

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

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

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

#### A. HABILITAÇÃO JURÍDICA (CREDENCIAMENTO):

A.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

A.2 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

A.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

A.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

A.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

A.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**A.7 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou, da consolidação respectiva;**

A.8 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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



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

**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\_36\_2022. **OBS: Ler MANUAL BETHA AUTO COTAÇÃO**), conforme regra abaixo:

- A) Preço unitário, já inclusas todas as despesas com manutenção corretiva e preventiva, mão-de-obra, fornecimento, instalação, coleta de dados, treinamento, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato;
- B) Deverá o licitante preencher a proposta através do arquivo deste edital disponível no site, lida e elaborada exclusivamente através do aplicativo betha auto cotação, que após devidamente preenchida e gravada será salva **em pen drive**. Caso a proposta tenha sido elaborada em planilha diferente deste item ou arquivo (mídia) com dados diferentes, o licitante **será considerado desclassificado**.

**ATENÇÃO!** Importante esclarecer que tanto a proposta impressa quanto a proposta salva em pen drive ou outra mídia digital, deverão constar as mesmas informações.

- C) Não sendo possível acessar os dados da proposta do licitante a partir do pen drive de que trata o item “B”, deste de que a planilha esteja impressa conforme o sistema Betha disponibiliza, poderá o pregoeiro solicitar ao licitante que entre em contato com a empresa e essa envie no prazo de 30 (trinta) minutos a referida proposta via e-mail. Caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa, **o pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no**





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

**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. Prova de Regularidade, através da apresentação de Certidão que prova regularidade com a Receita Federal, INSS e Dívida Ativa da União (CND), art. 29, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
- C. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF, art. 29, inciso IV da lei nº 8.666/93;
- D. Prova de regularidade, através da apresentação de Certidão que prova regularidade para com a fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, com prazo de validade não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não estiver consignado na mesma o prazo de validade (art. 29, inciso III da Lei nº 8.666/93);
- E. A certidão de débitos Estaduais deverá estar acompanhada de prova de regularidade, através da apresentação de **Certidão da dívida ativa do Estado**, de conformidade com a resolução **PGE/SER** nº 033/04, publicada no D.O.E, em 25 de novembro de 2004. **(No caso de firma do Estado do Rio de Janeiro).**

**4.3.2 DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

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

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

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

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



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

- 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. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- B. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- C. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **4.3.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- A. Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa física (art. 31, inciso II da Lei nº 8.666/93), expedida há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

**A.1** A certidão acima referida deverá ser apresentada juntamente com a certidão do cartório distribuidor indicando os cartórios competentes (cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas);

**OBS.:**

- Para a licitante sediada na Cidade do Rio de Janeiro, esta prova será feita mediante apresentação de certidões passadas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Escritórios de Registro de Distribuição.
- A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, deverá apresentar, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.
- No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo foro competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.
- Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

#### **4.3.6 OUTROS DOCUMENTOS**

- A. Documento informando: telefone e endereço de E-MAIL, bem como NOME DO RESPONSÁVEL pela assinatura da ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO DO PREGÃO;
- B. Declaração de Pleno Atendimento aos Itens Solicitados (ANEXO VIII);

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

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



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

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

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

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

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

**5.1**- A presente licitação é do tipo **menor preço por item, 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 GLOBAL.

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

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

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

**5.4.1** - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos. (art.4º, IX, da Lei nº 10.520/2002).

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

**5.5.1**- Verificada a participação de empresas ME ou EPP, será assegurada a preferência de contratação destas, na hipótese do empate, conforme o art. 44 da Lei Complementar Federal no 123/2006.

**5.5.2**- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**5.5.3**- As empresas ME ou EPP mais bem classificadas poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**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 GLOBAL;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## **VI - DOS RECURSOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

- 9.1** – Os serviços serão solicitados pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), devendo ser prestados imediatamente após assinatura do contrato, conforme item 4 do Termo de Referência.
- 9.4** – Após início da prestação dos serviços, a fiscalização avaliará a qualidade do serviço prestado e, constatando que o serviço foi executado em desacordo com o especificado, 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 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 11.1** Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2** A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.
- 11.3** O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.
- 11.4** O reajuste será realizado por apostilamento.

**XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**



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

**12.1-** 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.

**12.2 –** 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.

**12.3-** 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;

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

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

**12.6-** 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;

**12.7 –** 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;

**12.8-** 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;

**12.9-** 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.

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

**12.11-** 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.

**12.12-** 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.

**12.13 -** 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.

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

### **XIII - ANEXOS:**

**13.1** Anexo I (Valor do objeto);

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

**13.3** 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);

**13.4** Anexo IV (Ata de Registro de Preços);

**13.5** Anexo V (Termo de Referência);

**13.6** Anexo VI (Minuta de Contrato);

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

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

### **XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



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

**14.1** Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta das seguintes Reservas Orçamentárias:

**14.1.1** Programas de Trabalho nº 2002.041220202.006 (Manutenção das Atividades da Sec. Administração), 3010.123610202.017 (Manutenção das Atividades da SECCT), 3010.123611562.029 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental), 3010.123651762.094 (Manutenção, Revitalização e Ampl. do Ensino Infantil- Pré-Escolar) e 3010.123651772.095 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil-Creche); 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção das Atividades da Secretaria 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 Theresinha).

**14.1.2** Valor total estimado da licitação **R\$ 52.216,00 (cinquenta e dois mil duzentos e dezesseis reais).**

**XV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:**

**15.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na** Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, Sala de Licitações, 1º andar, Secretária de Administração, 2º 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 ou diretamente no site **[www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br)**.

**15.2 -** O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser feitas através da linha telefônica (24) 2224 1552 ou no endereço informado no parágrafo anterior até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

**15.3- Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes.**

**15.4 -** As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizadas através de processo administrativo protocolado no Protocolo Geral deste Município, no endereço informado no item 15.1, no horário das 9:30h as 16h, **OU** através do e-mail: **[admlicitriopreto@gmail.com](mailto:admlicitriopreto@gmail.com)** (as solicitações feitas por meio eletrônico só serão efetivadas mediante confirmação de recebimento do e-mail). Sendo que no caso de impugnação deverá ser autuado até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

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

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

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

**São Jose do Vale do Rio Preto, 11 de outubro de 2022.**

**RÉGIS SILVEIRA DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Licitação



## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

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

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

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

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

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





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

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_/2022**  
**PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº(S) \_\_\_\_\_/xxxx.**  
**VALIDADE:** 12 (DOZE) MESES  
**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 e dois, 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:

**1.2. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E ENTREGA DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E HOSPITAL MATERNIDADE SANTA TEREZINHA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII DO REFERIDO EDITAL**, para fornecimento pela DETENTORA, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto em conformidade com os preços descritos na clausula quarta:

**1.1** Utilizarão o preço registrado todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do Vale do Rio Preto.

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:**

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

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

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



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

5.1 – Não haverá reajuste dos preços registrados.

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

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

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

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

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

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

7.4 - Os contratos de fornecimento apenas estarão caracterizados após o recebimento pela DETENTORA das ordens de fornecimento emitidas, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente Nota de Empenho, para cuja retirada a DETENTORA terá o prazo estipulado no Termo de Referência para a prestação dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.1 – INSS: 11% (onze por cento);

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

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



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

**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.**

**9.6** Não realizar protesto de título executivo antes de decorridos 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 8.1.

**9.6.1** Não sendo observado o prazo fixado no item 9.6, 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), prevista na cláusula décima.

**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.



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

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA:**

**11.1-** A presente ata de registro de preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

**11.1.1-** Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

**11.1.2 -** Não firmar contratos de fornecimento ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;

**11.1.3 -** Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior os praticados no mercado;

**11.1.4 –** Tiver presente razões de interesse público.

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

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

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

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

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

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

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

Gilberto Martins Esteves (Prefeito)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal)

C.I nº XXXXXXXXXXXXX





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

**ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – INTRODUÇÃO**

Este termo de referência reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para o registro de preço, com vista à eventual contratação de empresa (s) para fornecimento e entrega de ÁGUA MINERAL, própria para o consumo humano, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria de Educação (incluindo as escolas municipais) e Hospital Maternidade Santa Terezinha, durante o exercício dos anos 2022-2023. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, e prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**2 – JUSTIFICATIVA**

A presente contratação visa dar continuidade e garantir o fornecimento imprescindível de água mineral nas dependências do Hospital, Escolas e Paço Municipal, bem como as demais secretarias e setores da Administração, para o consumo dos pacientes, visitantes, estudantes, servidores e colaboradores. A aquisição dos produtos é necessária para proporcionar uma melhoria no ambiente de trabalho, permitindo ao público interno e externo condições de conforto. A natureza do objeto deste Termo, dadas suas características, enquadra-se como serviços/bens comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

**3 – OBJETO**

A contratação para o fornecimento dos materiais será conforme o quantitativo estimado neste Termo de Referência, baseado nas justificativas dos setores requerentes presentes dentro do processo. Ressalto que este quantitativo estará condicionado a diversos fatores externos como mudanças climáticas, fluxo de pessoas, dentre outros, não representando qualquer fonte de obrigação da Administração em efetuar a aquisição em sua totalidade. Assim, a Administração transfere à empresa especializada, vencedora da licitação, a atribuição de fornecer:

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	SOLICITANTES		
				ALMOX.	HOSPITAL	SECCT
1	Água mineral natural sem gás garrafão de 20 litros, Tipo PET, resinas virgens – material polietileno, policarbonato e polipropileno ou material que atenda às exigências da NBR 14.222/2013, sobretudo no que se refere à transparência do garrafão, fundo texturizado em conformidade com as especificações da ANVISA, a data de sua fabricação não poderá ser superior a 01 (um) ano, estar em conformidade com a norma NBR 14.638 e Portaria DNPM nº 358/2009 e devem vir com lacre de segurança e rótulo padrão.	UND	6.600	2.400	1.200	3.000
2	Garrafão para água mineral (somente o vasilhame), de polipropileno com capacidade de 20 litros, fechamento com tampa de pressão. os garrafões devem seguir as normas técnicas NBR 14.222, 14.328, 14.637 e 14.638, material atóxico, próprios para o acondicionamento de água mineral, resistentes, em excelente estado de conservação, sem ranhuras e ou amassados, limpos e apresentar prazo de validade mínimo de 24 (vinte e quatro) meses quando da efetiva entrega.	UND	100	50		50

A Administração possui vasilhames para a realização da troca dos galões vazios. Em média, são 200 galões para o uso da Divisão de Almoxarifado e 100 galões para o Hospital Municipal mensalmente.

**4 – ENTREGA**

A solicitação formal do fornecimento dos itens será feita mediante a entrega da nota de empenho e assinatura do contrato. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da nota de empenho, o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme solicitação da Administração, podendo ser diária, semanal ou mensal. Não havendo



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

solicitação mínima para que realize a comunicação de reabastecimento dos itens. Após a comunicação, a empresa contratada deverá proceder com o abastecimento em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento.

A entrega dos itens deverá ser efetuada de forma integral, total ou parcial, de acordo com a especificação da Nota de Empenho e as solicitações efetuadas pelo setor requerente.

Os produtos solicitados deverão ser entregues nos endereços abaixo:

<b>DIVISÃO DE ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO</b> Rua Coronel Francisco Limongi - 287, Centro, São José do Vale do Rio Preto - Rio de Janeiro Tel: (24) 2224-7195	09:30h as 16:30h
<b>UNIDADE DE ABASTECIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL</b> Rua Professora Maria Emília Esteves, 691 – Centro – São José do Vale do Rio preto Tel: (24) 2224-7598	09:30h as 16:30h
<b>SETOR DE NUTRIÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA TEREZINHA</b> Rua Professora Maria Emília Esteves, s/n – Centro – São José do Vale do Rio Preto Tel: (24) 2224-7373	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>AMÂNDIO EVANGELISTA DO CARMO – POUSO ALEGRE</b> Rua: 6 DE SETEMBRO, Nº67 Bairro: POUSO ALEGRE CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-4021	MANHÃ E TARDE
C.M.E.I. <b>AURINO DA COSTA CARVALHO – SANTA FÉ</b> Rua: SRV. MADALENA XAVIER DE CARVALHO, Nº27 Bairro: SANTA FÉ CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1082	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>CARDEAL DOM SEBASTIÃO LEME – SÃO LOURENÇO</b> Rua: WALDEMIRO DE SOUZA, S/N Bairro: PEDRAS BRANCAS CEP: 25780.000	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>DOMINGOS JOSÉ TEIXEIRA – SERRA DO CAPIM</b> Rua: ESTRADA SERRA DO CAPIM, S/Nº Bairro: SERRA DO CAPIM CEP: 25780.000	MANHÃ
C.M.E.I. <b>HELENA DOLIANITTI DE SOUZA – PEDRAS BRANCAS</b> Rua: FAZENDA BOA VISTA, Nº830 Bairro: SÃO LOURENÇO CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224- 4807	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>IRENE LIMA - BARRINHA</b> Rua: ANTÔNIO LIMA, S/N Bairro: BARRINHA CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224- 5399	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>JOSÉ AFFONSO DE PAULA - CONTENDAS</b> Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA, KM.19 Nº19.322 Bairro: CONTENDAS CEP 25780.000 Tel: (24) 2224-6379	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>MARIA EUQUÉPIA - ROÇADINHO</b> Rua: ESTRADA AFFONSO RODRIGUES BITTENCOURT, KM 3,5 Nº2.720 Bairro: ROÇADINHO CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-4506	MANHÃ
Escola Municipal: <b>MARIA EMÍLIA PEREIRA ESTEVES – BOA VISTA</b> Rua: RODOVIA BIANOR MARTINS ESTEVES, KM 01 Bairro: BOA VISTA CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-7753	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>BARÃO DE ÁGUAS CLARAS – ÁGUAS CLARAS</b>	MANHÃ E



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

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

## **5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Fornecer os produtos no local de entrega previsto neste Termo de Referência.

A nota fiscal deverá descrever detalhadamente o produto fornecido conforme nota de empenho enviada.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços referente aos itens a serem entregues.

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.

Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pelos setores requerentes.

Realizar a substituição dos vasilhames com curta data de validade.

Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentos que comprovem a origem e procedência, análise e composição do item fornecido.

## **6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis informações para à boa execução das obrigações contratuais relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução referente ao objeto da ata de registro de preços, fixando prazo para a sua correção.

Disponibilizar vasilhames vazios em quantidade e perfeitas condições para a substituição pelos cheios.

## **7 – FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado mensalmente. A contratada deverá criar um meio de controle por guias ou bloco de notas onde constará a devida identificação do item, quantidade e do servidor ao qual recebeu os produtos a cada vez



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

que a contratada prestar o fornecimento do item. Para a realização do pagamento, o fornecedor deverá apresentar nota fiscal contendo discriminação de cada item do objeto contratado fornecido ao final de 30 (trinta) dias.

As notas fiscais referentes as entregas realizadas para atender às escolas municipais deverão ser entregues na Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia. As notas fiscais referentes as entregas realizadas nos demais setores deverão ser entregues a Divisão de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após a atestação definitiva da nota fiscal. 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 o fornecedor, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

## **8 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao servidor a ser designado formalmente, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável.

A fiscalização dos contratos expedidos para a Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia caberá aos servidores Jasmine Fraga Ferreira, matrícula 3493, Diretora de Nutrição e Higiene Escolar e Ebenézer Maia Guedes, matrícula 2485, Supervisor do Programa de Nutrição Escolar.

A fiscalização dos contratos expedidos para os demais setores caberá ao servidor Gilberto da Costa Freitas, matrícula nº 3281, Chefe da Divisão de Almoxarifado, Érica Lima Medeiros Martins, matrícula 3172, Auxiliar Administrativo, e Lívia Rezende Furtado – Nutricionista, Matrícula 5589, sendo substituíveis, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor.

Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, incumbe: Verificar se a entrega do item está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação; adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis a boa execução dos contratos sob sua responsabilidade.

São José do Vale do Rio Preto, 31 de agosto de 2022.

---

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





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

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX/XXXX

**CONTRATO Nº XXXX/20XX**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E ENTREGA DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E HOSPITAL MATERNIDADE SANTA TEREZINHA, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, E DO OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos xxxx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, em repartição competente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº. **6232/2022**, compareceram, de um lado como **CONTRATANTE**, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, 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). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), casado (a), xxxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto deste, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E ENTREGA DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E HOSPITAL MATERNIDADE SANTA TEREZINHA**, para fornecimento pela **DETENTORA**, nos moldes dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, ao Município de São José do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	OBJETO	EMPRESA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
X	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E ENTREGA DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E HOSPITAL MATERNIDADE SANTA TEREZINHA	XXXX	XXX	XXXX	XXXX
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:**



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

3.1 - O fornecimento dos produtos deste contrato será solicitado pela **SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, de acordo com a cláusula quarta deste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

4.2 As entregas serão realizadas na:

<b>DIVISÃO DE ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO</b> Rua Coronel Francisco Limongi - 287, Centro, São José do Vale do Rio Preto - Rio de Janeiro Tel: (24) 2224-7195	09:30h as 16:30h
<b>UNIDADE DE ABASTECIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL</b> Rua Professora Maria Emília Esteves, 691 – Centro – São José do Vale do Rio preto Tel: (24) 2224-7598	09:30h as 16:30h
<b>SETOR DE NUTRIÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA TEREZINHA</b> Rua Professora Maria Emília Esteves, s/n – Centro – São José do Vale do Rio Preto Tel: (24) 2224-7373	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>AMÂNDIO EVANGELISTA DO CARMO – POUSO ALEGRE</b> Rua: 6 DE SETEMBRO, Nº67 Bairro: POUSO ALEGRE CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-4021	MANHÃ E TARDE
C.M.E.I. <b>AURINO DA COSTA CARVALHO – SANTA FÉ</b> Rua: SRV. MADALENA XAVIER DE CARVALHO, Nº27 Bairro: SANTA FÉ CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1082	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>CARDEAL DOM SEBASTIÃO LEME – SÃO LOURENÇO</b> Rua: WALDEMIRO DE SOUZA, S/N Bairro: PEDRAS BRANCAS CEP: 25780.000	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>DOMINGOS JOSÉ TEIXEIRA – SERRA DO CAPIM</b> Rua: ESTRADA SERRA DO CAPIM, S/Nº Bairro: SERRA DO CAPIM CEP: 25780.000	MANHÃ
C.M.E.I. <b>HELENA DOLIANITTI DE SOUZA – PEDRAS BRANCAS</b> Rua: FAZENDA BOA VISTA, Nº830 Bairro: SÃO LOURENÇO CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224- 4807	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>IRENE LIMA - BARRINHA</b> Rua: ANTÔNIO LIMA, S/N Bairro: BARRINHA CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224- 5399	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>JOSÉ AFFONSO DE PAULA - CONTENDAS</b> Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA, KM.19 Nº19.322 Bairro: CONTENDAS CEP 25780.000 Tel: (24) 2224-6379	MANHÃ E TARDE
Escola Municipal: <b>MARIA EUQUÉPIA - ROÇADINHO</b> Rua: ESTRADA AFFONSO RODRIGUES BITTENCOURT, KM 3,5 Nº2.720 Bairro: ROÇADINHO CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-4506	MANHÃ
Escola Municipal: <b>MARIA EMÍLIA PEREIRA ESTEVES – BOA VISTA</b> Rua: RODOVIA BIANOR MARTINS ESTEVES, KM 01	MANHÃ E TARDE



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

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

- 4.3** Na solicitação formal do fornecimento dos itens será feita mediante a entrega da nota de empenho e assinatura do contrato. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da nota de empenho, o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme solicitação da Administração, podendo ser diária, semanal ou mensal. Não havendo solicitação mínima para que realize a comunicação de reabastecimento dos itens. Após a comunicação, a empresa contratada deverá proceder com o **abastecimento em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento**
- 4.4** A entrega dos itens deverá ser efetuada de forma integral, total ou parcial, de acordo com a especificação da Nota de Empenho e as solicitações efetuadas pelo setor requerente.

**CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:**

- 5.1-** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data final do adimplemento de cada fornecimento;
- 5.2-** Para processar-se o pagamento, o CONTRATADO deverá dar entrada no Protocolo Geral, do Município munido da documentação necessária, inclusive da Nota de Empenho;
- 5.2.1-** Para atestar a prestação dos serviços, a Secretaria solicitante terá o prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento do objeto;
- 5.2.2-** A Secretaria não poderá receber os serviços diferentes do objeto deste contrato, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato, incluindo a marca e especificações.

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

- 6.1** Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ XXXXXXXXXX, sendo os valores unitários os descritos na cláusula 1.2.
- 6.2** Neste valor deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do serviço;

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

- 7.1.** A avaliação da qualidade do material entregue será realizada pelas Secretarias solicitantes, por ocasião do fornecimento do material.
- 7.1.2** A fiscalização da contratação será exercida pelas Secretarias, através do Fiscal deste contrato, conforme informados abaixo:

- Os representantes da Secretaria de Saúde serão: **LIVIA REZENDE FURTADO, MATRICULA: 5589, NUTRICIONISTA.**
- Os representantes da Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia serão: **NOME: JASMINE FRAGA FERREIRA, MATRICULA: 3493 E EBENEZER MAIA GUEDES, MATRICULA 2485;**



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

- Os representantes da Secretaria de Administração serão: **GILBERTO DA COSTA FREITAS, MATRICULA: 3281, CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO e ÉRICA LIMA MEDEIROS MARTINS, MATRICULA: 3172, AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

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

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

**8.1 DO CONTRATANTE:**

- 8.1.1 Fiscalizar a execução do contrato através da Secretaria solicitante e fiscal.
- 8.1.2 Efetuar os pagamentos de faturas/notas fiscais no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) após a data do pedido de pagamento efetuado pela contratante
- 8.1.3 Exigir da contratada apresentação das Notas Fiscais correspondentes às prestações dos serviços para pagamento aceitas pela fiscalização da contratante.
- 8.1.4 Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 8.1.5 Receber na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8666/93, sendo provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação e definitivamente, após a verificação da sua qualidade e quantidade, e consequente aceitação.
- 8.1.6 Requisitar os serviços desejados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data determinada para a prestação dos mesmos.
- 8.1.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 8.1.8 Fiscalizar a execução desta ata, apontado vícios e defeitos, e determinar a substituições dos produtos entregues fora das especificações da proposta vencedora.
- 8.1.9 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

**8.2 DA CONTRATADA:**

- 8.2.1 Entregar o objeto de acordo com as especificações da proposta vencedora apresentada na licitação;
- 8.2.2 A nota fiscal deverá descrever detalhadamente o produto fornecido conforme nota de empenho enviada
- 8.2.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços referente aos itens a serem entregues.
- 8.2.4 Realizar a substituição dos vasilhames com curta data de validade.
- 8.2.5 Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentos que comprovem a origem e procedência, análise e composição do item fornecido.
- 8.2.6 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;
- 8.2.7 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 8.2.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 8.2.8.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
  - 8.2.9 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.10 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;





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

- 8.2.12** 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;
- 8.2.13** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.2.14** Não realizar protesto de título executivo antes de decorridos 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 5.1.
- 8.2.14.1** Não sendo observado o prazo fixado no item 8.2.14, 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), prevista na cláusula décima primeira.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 14.1.1** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das seguintes Programas de Trabalho nº 2002.041220202.006 (Manutenção das Atividades da Sec. Administração), 3010.123610202.017 (Manutenção das Atividades da SECCT), 3010.123611562.029 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental), 3010.123651762.094 (Manutenção, Revitalização e Ampl. do Ensino Infantil- Pré-Escolar) e 3010.123651772.095 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil-Creche); 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção das Atividades da Secretaria 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 Theresinha).

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:**

- 11.1** Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:
- 11.2** - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:
- 11.2.1** - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o **prazo de fornecimento**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- 11.2.2** - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.
- 11.3** - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

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

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

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 2022.

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

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXX



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

**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\_\_.