

Fl. nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO**  
6867/2021



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

## EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 008/2022 – TIPO PRESENCIAL

DATA DA ABERTURA: 23 DE FEVEREIRO DE 2022

**HORÁRIO: 09:30 HORAS – HORÁRIO DE BRASÍLIA**  
**(APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO ACIMA, NÃO SERÃO PERMITIDO**  
**ENTRADA DE NOVOS LICITANTES AO CERTAME, EXCETO OUVINTES)**

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.



**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 16 de janeiro de 2022, de conformidade com os processos administrativos nº 6867/2021, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço unitário, para Registro de Preços**, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

## **I - DO OBJETO:**

- 1.1. Constitui objeto deste PREGÃO, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO A SEREM UTILIZADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THERESINHA, SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, 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.** 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.** Em consórcio ou grupo de empresas;
  - 2.4.4.** Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
  - 2.4.5.** Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
  - 2.4.6.** Sociedade estrangeira que não funcione no país;
  - 2.4.7.** Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;
  - 2.4.8.** Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;
  - 2.4.9.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição;
  - 2.4.10.** Que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto;



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

**2.4.11.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

**2.5 -** A participação neste Pregão importa à proponente no 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 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).

**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 de registro de preços a ser lavrada após a sessão, e que entrará em vigor imediatamente após a homologação do certame.

**3.4 -** As Empresas que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas no item 3.1.1, acima, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso e



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

dar lances, porém poderão participar como observadores, tendo sua proposta válida, caso não seja coberto 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\_08\_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 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;





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

**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 n 8.666/93;

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

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

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

**4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

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

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

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

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

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



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

Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **4.3.5 – DA HABILITAÇÃO JURIDICA**

**A** – Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica, 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.

#### **4.3.6 - OUTROS DOCUMENTOS**

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

**B**- Declaração de pleno atendimento aos itens solicitados – Anexo VIII

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

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

**OBS.: A empresa vencedora deverá apresentar no momento da entrega do(s) material(ais), as seguintes documentações:**

- A.** A licitante deverá apresentar Registro Sanitário, durante entrega do(s) produto(s), prova de registro do material emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou cópia da publicação do Diário Oficial da União.
- B.** Cópia autenticada da regularidade das boas práticas de fabricação e controle por linha de produção/produto do fabricante ofertado através dos documentos: Certificado de Boas Práticas ou publicação da concessão no DOU, ou ainda o relatório de Inspeção satisfatória, mais o protocolo requerendo a emissão do Certificado, **quando for o caso.**
- C.** As Embalagens – o material deve ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, e com o número do registro emitido pela ANVISA.

**OBS.** Deverá conter a indicação:



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

- a) Do fabricante e do tipo de embalagem e da quantidade de cada produto cotado, em cada embalagem;
- b) Do número completo do registro do produto cotado, junto ao Ministério da Saúde/ANVISA, para diligência no endereço eletrônico da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com vistas à aferição de sua regularidade, ou, se o produto for isento desse registro, informação confirmando essa isenção.
- c) Rotulagens e bulas – Todos os materiais, nacionais ou importados, devem ter constados, nos rótulos e bulas, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, etc.
- d) Responsável técnico – as embalagens devem apresentar o nome do responsável pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho. O registro do profissional deve ser, obrigatoriamente, da unidade federada onde a fábrica está instalada.
- e) Lote – o número dos lotes deve estar especificado na nota fiscal por quantidade de cada material entregue.
- f) Validade do medicamento – Os medicamentos devem ser entregues por lotes e data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal.
- g) Na ocasião da entrega, o prazo de validade dos materiais hospitalares não deverá ser inferior a 18 meses, a contar da data da entrega dos produtos.
- h) Na ocasião da entrega os produtos devem apresentar validade equivalente à pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do prazo de validade total.

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

- 5.1- A presente licitação é do tipo **menor preço unitário, para Registro de Preços**, sendo que o julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que oferecer o menor preço unitário.
- 5.2- Serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo feita sua conferência e posterior rubrica, pelos servidores designados;
- 5.3- Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos;
- 5.4- No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor (Inciso VIII, Art. 4º da lei 10.520);
- 5.5- Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais;
- 5.6- Será vencedora aquela que ofertar o menor valor unitário objeto da presente licitação;
- 5.7- Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público;
- 5.8- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constante, deste Edital;
- 5.9- Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário;
- 5.10- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
- 5.11- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;
- 5.12- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;
- 5.13- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;
- 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;



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

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

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

## **VI - DOS RECURSOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VIII - DO PREÇO:**





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

- 8.1-** O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;
- 8.2-** Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado;
- 8.3-** O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data da ordem de fornecimento independentemente da data de entrega do material/serviço;
- 8.4-** Não haverá reajuste de preço;
- 8.5-** Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

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

- 9.1** – As entregas serão solicitadas pelo Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, devendo ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis 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.



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

**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.

**13.1.1**- Programas de Trabalhos nº 2010.278133202.066 (Manutenção das Atividades do Esporte e Lazer); 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção da Secretaria de Saúde); 3004.10.302.0020.2.105 (Manutenção Ambulatorial);



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

**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\$ 507.464,13 (Quinhentos e sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e treze centavos).

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

**XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:**

**14.1** - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na **Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, 2º andar, no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto – RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Teresinha, ou diretamente no site [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br).**

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

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

**14.4** - As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizadas através de processo administrativo protocolado no Protocolo Geral deste Município, no endereço informado no item 14.1, no horário das 9:30h as 16h, sendo que no caso de impugnação deverá ser autuado até 2 (dois) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes de proposta e de 3 (três) dias úteis após o ato que o deu causa.

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

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

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

São Jose do Vale do Rio Preto, 04 de fevereiro de 2022.

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO  
=Pregoeira=



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

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

À

Prefeitura 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\_\_.



**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 um, 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 ....., 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:**

Constitui objeto desta ata o registro do preço, **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO A SEREM UTILIZADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THERESINHA, SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII para fornecimento pela DETENTORA**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto em conformidade com os preços descritos na clausula quarta:

- 1.1** Utilizarão o preço registrado todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
  - 1.1.1** Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – programa de trabalho das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
  - 1.1.2** Qualquer outro órgão ou entidade da Administração poderá utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:**

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

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





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

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

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

**5.1** Não haverá reajuste dos preços registrados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**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;

**9.6** - Não realizar protesto de título executivo antes de decorridos 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido na cláusula sétima;

**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:**



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

**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;

**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).

**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)**

XX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal)  
C.I nº XXXXXXXXXXXXXXX







## ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Registro de preço para aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO a serem utilizados na Secretária Municipal de Saúde, Hospital Maternidade Santa Theresinha, Secretaria de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude e Divisão de Almoxarifado, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:









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

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	MODELO DEMONSTRATIVO	QUANT. TOTAL	SMS/ HOSPITAL	ALMOX	SETELJ
1	Adesivo de parede – Régua do crescimento Dimensões 28 cm x 1,40 m Tipo de Material: Adesivo Vinílico Fosco Qualidade da Impressão: Alta Resolução A prova d'água: Sim	UNIDADE		15	15		
2	Agulha Raquidiana BD 25Gx3 - 1/2 Agulha ponta de lápis BD Whitacre™ de alto fluxo. Kit envolto em campo estéril, permitindo manuseio dos componentes próximos ao local de punção. Agulha filtro que oferece segurança na aspiração das drogas.	UNIDADE		12	12		
3	Aspirador venturi para rede de oxigênio. O Aspirador Venturi tem a finalidade de auxiliar na aspiração de secreções. O frasco funciona a partir do sistema "venturi", criando vácuo a partir da passagem de oxigênio, em alta pressão. O Frasco Venturi é utilizado diretamente na rede de oxigênio do hospital ou no cilindro de Oxigênio para terapia realizada em assistência domiciliar. Características: Frasco de Vidro; Autoclavável; Frasco com indicação de níveis; Capacidade de 500ml; Tampa em polipropileno/Nylon; Boia em polipropileno para evitar transbordamento; Conexões conforme normas ABNT.	UNIDADE		40	40		
4	Bola feijão 90 X 45cm com inflador Material: Látex Uso: Solo Tipo de bola: Overball Diâmetro: 90 cm Inclui inflador: Sim Suporta até 150KG	UNIDADE		16	1		15





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

5	Bola suíça 65cm Material: PVC Diâmetro: 65 cm Inclui inflador: Sim Unidades por kit: 1 Antiestouro: Sim Peso: 0,8 kg Dimensões da embalagem: 21x20x13cm Peso da embalagem: 1,150kg Inclui: 1x Bola 1x Bomba de ar	UNIDADE		17	2		15
6	Bolsa tipo mochila da cor amarela, 192 para resgate COM DESIGN ESPECIFICO para armazenar itens de primeiro socorros utilizados em atendimentos de urgência e resgate (material em poliéster)	UNIDADE		5	5		
7	Bolsa tipo mochila da cor azul, 192 para resgate COM DESIGN ESPECIFICO para armazenar itens de primeiro socorros utilizados em atendimentos de urgência e resgate (material em poliéster)	UNIDADE		5	5		
8	Bolsa tipo mochila da cor vermelha, 192 para resgate COM DESIGN ESPECIFICO para armazenar itens de primeiro socorros utilizados em atendimentos de urgência e resgate (material em poliéster)	UNIDADE		10	10		
9	Cabo de bisturi – Produto confeccionado em aço inoxidável, 14 cm com nº 04 (para lâminas 18 a 36). Autoclavável	UNIDADE		15	15		
10	Caixa perfurada para guardar instrumentais cirúrgicos e para esterilização de instrumentais médicos: material caixa poliéster, 32x16x08cm, características adicionais autolavável, acessórios tipo container, outros componentes encaixe em silicone p/ fixação de instrumentais.	UNIDADE		10	10		
11	Caneleiras ajustáveis em velcro e feitas com preenchimento de areia (internamente forrada) acabamento de material vinílico e verniz (altamente resistente e impermeável ao suor) com peso de 01kg	PAR		18	3		15
12	Caneleiras ajustáveis em velcro e feitas com preenchimento de areia (internamente forrada) acabamento de material vinílico e verniz (altamente resistente e impermeável ao suor) com peso de 02kg	PAR		18	3		15







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

13	Caneleiras ajustáveis em velcro e feitas com preenchimento de areia (internamente forrada) acabamento de material vinílico e verniz (altamente resistente e impermeável ao suor) com peso de 03kg	PAR		18	3		15
14	Caneleiras ajustáveis em velcro e feitas com preenchimento de areia (internamente forrada) acabamento de material vinílico e verniz (altamente resistente e impermeável ao suor) com peso de 04kg	PAR		17	2		15
15	Campo Operatório Raio X 25 X 28 Estéril C/ 5 Un. Compressa para Campo Operatório Estéril com Filamento radiopaco com 05 unidades, apresenta uma alça e é produzida com tecido quádruplo (4 camadas), 100% algodão hidrófilo altamente absorvente, branco, neutro, macio, inodoro e insípido, isento de amido, alvejantes ópticos, corantes, substâncias gordurosas ou quaisquer outras que possam trazer riscos.	UNIDADE		100	100		
16	Campo cirúrgico - Compressas cirúrgicas descartáveis: compressa hospitalar, tipo cirúrgica, material 100% algodão, dimensões cerca de 45 X 50 cm, acessórios c/ cordão identificador, esterilidade uso único.	UNIDADE		7000	7000		
17	Capote Cirúrgico Unissex em verde 100% Algodão O Avental Capote Cirúrgico Unissex em Brim com punhos brancos e amarras nas costas. Costuras reforçadas. Amarração no pescoço e cintura. Cinto fixo ao capote para evitar perda, Em tecido 100% algodão; Pode ir ao Autoclave, Punhos nas Mangas, verde Disponível em dois Tamanho G (altura 116cm, largura 64cm) e GG (altura 122cm e largura 68cm)	UNIDADE		30	30		
18	Cinto para prancha, modelo adulto. Conjunto com 3 peças (Cores: preto, amarelo e vermelho) Ideal para o processo de imobilização Produzido em polipropileno Espessura: 3 mm Comprimento: 1,54 m Largura: 5 cm Peso: 190 g INFORMAÇÕES TÉCNICAS Altura 155 cm Largura 5 cm Comprimento 0 cm Peso 0,190 Kg	CONJUNTO		10	10		






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

19	<p>Colar Cervical de TAM M: Dimensões aproximadas: 55 cm x 12 cm x 13,5 cm.  Colar de resgate confeccionado em polietileno virgem de alta densidade.  Espessura entre 1,5mm e 1,8mm  Revestido em EVA branco de 4mm  Velcro costurado em ambos os lados nas cores seguindo padrão de cada tamanho  Montado através de botão com travamento na cor branca  Suporte mentoniano  Abertura frontal para análise do pulso carotídeo  Abertura para palpação  Ventilação da nuca</p>	UNIDADE		15	15		
20	<p>Colar Cervical de TAM P: Dimensões aproximadas: 55 cm x 10,1 cm x 13,3 cm.  Colar de resgate confeccionado em polietileno virgem de alta densidade.  Espessura entre 1,5mm e 1,8mm  Revestido em EVA branco de 4mm  Velcro costurado em ambos os lados nas cores seguindo padrão de cada tamanho  Montado através de botão com travamento na cor branca  Suporte mentoniano  Abertura frontal para análise do pulso carotídeo  Abertura para palpação  Ventilação da nuca</p>	UNIDADE		20	20		
21	<p>Colete KED Imobilização Adulto: Utilizado para imobilizar a coluna vertebral  Confeccionado em material resistente e impermeabilizado  Possui alças que facilitam o levantamento da vítima  Apresenta cintos com cores padronizadas  Produto feito de material radio-transparente  Acompanha bolsa para acondicionamento  Tirante para testa e queixo  Altura 2 cm  Largura 82 cm  Profundidade 88 cm  Peso 1,800</p>	UNIDADE		5	5		
22	<p>Cuba de inox 9cm para assepsia  Cuba para Assepsia 10cm. Produzida em aço inoxidável.  Peso 0.25 kg  Dimensões 5 x 9 x 8 cm</p>	UNIDADE		15	15		







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

23	Disco de equilíbrio 34 Cm Diâmetro: 34 cm Altura: 10 cm Peso: 2 kg Peso máximo suportado: 100 kg Material: Emborrachado	UNIDADE		16	1		15
24	Esfigmomanômetro manual adulto Possui manguito e pera em PVC, com braçadeira de nylon antialérgico e fecho em velcro. Braçadeira confeccionada em tecido nylon antialérgico; Cor: preta; Fechamento: velcro; Manguito: borracha vulcanizada com duas saídas, sem emendas e de alta durabilidade; Manômetro: aneróide com escala de 0 a 300 mmHg ou superior. Disponível na cor preta; Pera insufladora: borracha vulcanizada com sistema de retorno em metal e esfera de aço inox de alta durabilidade; Válvula: metal altamente resistente com regulagem de saída de ar sensível; Tamanho da braçadeira: 18 a 36cm.	UNIDADE		35	35		
25	Esfigmomanômetro manual obeso Possui manguito e pera em PVC, com braçadeira de nylon antialérgico e fecho em velcro. Braçadeira confeccionada em tecido nylon antialérgico; Cor: preta; Fechamento: velcro; Manguito: borracha vulcanizada com duas saídas, sem emendas e de alta durabilidade; Manômetro: aneróide com escala de 0 a 300 mmHg ou superior. Disponível na cor preta; Pera insufladora: borracha vulcanizada com sistema de retorno em metal e esfera de aço inox de alta durabilidade; Válvula: metal altamente resistente com regulagem de saída de ar sensível; Tamanho da braçadeira: 35 a 51cm.	UNIDADE		50	50		








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

26	<p>Esfigmomanômetro RN: Esfigmomanômetro neonatal em nylon e velcro c/ estetoscópio. Braçadeira com manguito em PVC de uso neonatal para uso doméstico hospitalar; Composto por: 01 manômetro; 01 braçadeira; 01 válvula de deflação; 01 pera; 01 estetoscópio simples; 01 estojo para viagem, cor preta; Manguito: borracha vulcanizada com duas saídas, sem emendas e de alta durabilidade; Manômetro: aneróide com escala de 0 a 300 mmHg (52 x 98 x 35,5) ou superior. Pera insufladora: borracha vulcanizada com sistema de retorno em metal e esfera de aço inox de alta durabilidade; Válvula: metal altamente resistente com regulação de saída de ar sensível;</p>	UNIDADE		10	10		
27	<p>Estetoscópio infantil, tipo biauricular, aplicação infantil, material auscultador aço inox, material articulação 'Y' 'Y' aço inox, material conduto látex, material olivas anatômicas borracha, material haste aço inox características adicionais ajuste mola aço, duplo pavilhão conversor de som.</p>	UNIDADE		20	20		
28	<p>Estetoscópio RN: tipo biauricular, aplicação neonatal (2,8CM) 3M, material auscultador aço inoxidável, material articulação 'Y' 'Y' sem soldas aço inox, material olivas borracha antialérgica, material haste leve, resistente, ajuste automático, modelo alta sensibilidade, diafragma e campânula, características adicionais olivas anatômicas, embalado em caixa.</p>	UNIDADE		15	15		
29	<p>Estetoscópio Tecnologia que permite auscultar sons de altas e baixas frequências apenas ajustando a pressão (uma leve pressão do auscultador no paciente permite auscultar frequências baixas ou uma pressão firme do auscultador permite auscultar frequências altas); Hastes ajustáveis que permitem ajustar facilmente a tensão para o tamanho da cabeça, proporcionando mais conforto; Olivas de selamento suave que proporcionam um ajuste confortável e uma vedação acústica excelente com encaixe perfeito; O teu biauricular da nova geração tem maior durabilidade, pois é mais resistente à oleosidade da pele e álcool. Menos propenso a aparecerem manchas.</p>	UNIDADE		35	35		














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

	Não são utilizados látex de borracha natural ou ftalatos nos tubos ou em qualquer outro componente, o que ajuda a proteger a saúde e meio ambiente.						
30	Estojo De Inox Perfurado. Tamanho: 28 x 14 x 06 cm Em Aço Inox 304. Com Registro ANVISA: RDC 16/2013.	UNIDADE		15	15		
31	Faixa elástica thera band forte Resistência: 0.75 Material: Borracha Cor: azul Comprimento 1,2 m Largura 150 mm Espessura 0,75 mm	UNIDADE		11	1		10
32	Faixa elástica thera band forte Resistência: 0.75 Material: Borracha Cor: cinza Comprimento 1,2 m Largura 150 mm Espessura 0,75 mm	UNIDADE		15	5		10
33	Faixa elástica thera band forte Resistência: 0.75 Material: Borracha Cor: preta Comprimento 1,2 m Largura 150 mm Espessura 0,75 mm	UNIDADE		11	1		10
34	Faixa elástica thera band forte Resistência: 0.75 Material: Borracha Cor: vermelha Comprimento 1,2 m Largura 150 mm Espessura 0,75 mm	UNIDADE		11	1		10







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

35	Faixa Elástica: possui original sistema de resistência progressiva, são confeccionadas em borracha e apresentam 8 níveis de elasticidade, cada qual com uma cor diferente. 01 rolo na cor amarelo-ouro, 01 rolo na cor cinza, 01 rolo na cor preta.	KIT		11	1		10
36	Fio guia para intubação traqueal infantil - Composto por um fio de alumínio flexível - Envoltor por uma barrinha plástica - Embalado individualmente - Produto autoclavável Produto com registro na ANVISA/MS - Dimensões: 2,0 x 300,0mm	UNIDADE		8	8		
37	Fio guia para intubação traqueal adulto - Composto por um fio de alumínio flexível - Envoltor por uma bainha plástica - Embalado individualmente - Produto autoclavável Produto com registro na ANVISA/MS - Dimensões: 3,2 x 420,0mm	UNIDADE		15	15		
38	Frasco em plástico de alta resistência de 3,250 litros para aspiração autoclavável 127° com tampa de borracha. Tampa de Borracha, resistente a quedas e impactos e pode ser autolavável 127°C. Construído em Plástico de Alta Resistência e translúcido leitoso possui graduação em alto relevo, é de fácil visualização e leitura do volume aspirado. Tampa de Borracha autoclavável.	UNIDADE		5	5		
39	Halteres de ferro emborrachados redondos com peso de 01kg	PAR		17	2		15
40	Halteres de ferro emborrachados redondos com peso de 02kg	PAR		17	2		15
41	Halteres de ferro emborrachados redondos com peso de 03kg	PAR		16	1		15
42	Halteres de ferro emborrachados redondos com peso de 1/2kg (meio kg)	PAR		16	1		15
43	Introdutor Bougie Ventilado Ponta angulada pré-formatada. Ventilado. Polietileno de baixa densidade. USO ÚNICO, DESCARTÁVEL.	UNIDADE		5	5		





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

44	Kit 2 barras de apoio 40 cm idoso e deficiente - Acompanha 8 buchas e 8 parafusos 2 alças de 80 cm Material - Alumínio Polido Cor/Acabamento - Alto Brilho Polido. Tipo de Fixação - Parafusos. Quantidade de Fixação - 8 Parafusos / 8 buchas Diâmetro do tubo - 3.17 Cm ou superior Acabamento com canoplas de inox para esconder os parafusos Peso suportado - 150Kg ou superior	UNIDADE		20	20		
45	Kit cânulas de guedel: Kit com 08 cânulas orofaríngeas de Guedel. O kit deverá conter: 01 cânula de Guedel base rosa de 40mm; 01 cânula de Guedel base azul de 50mm; 01 cânula de Guedel base preta de 60mm; 01 cânula de Guedel base branca de 70mm; 01 cânula de Guedel base verde de 80mm; 01 cânula de Guedel base amarela de 90mm; 01 cânula de Guedel base vermelha de 100mm; 01 cânula de Guedel base laranja de 110mm. Acompanha 01 estojo em plástico rígido. Possuir registro na ANVISA.	KIT		50	50		
46	Kit Capote cirúrgico e toalha de mão absovernte para secagem das mãos, ESTÉRIL, descartável, laminado em SMS, com gramatura 50G/M2, anatômica, com proteção impermeável total, polipropileno e polietileno, isento de látex, decote redondo com acabamento em viés, manga longa tipo raglan, punho em malha canelada de algodão e poliéster, tiras internas e externas para fechamento por transpasse posterior e costura por termoselagem por ultrassom, na cor azul, tamanho GG	KIT		600	600		
47	Kit de Ventosas: Possui 1 pistola para sucção e 10 copos de acrílico. Cada copo na quantidade e diâmetros aproximados a seguir: Copo 1 com 4,5cm 6 unidades, Copo 2 com 3,8 cm 01 unidaes, Copo 3 com 3,5 cm 01 unidade, copo 4 com 3,0 cm 01 unidade, copo 5 com 2,3 cm 1 unidade	UNIDADE		1	1		
48	Kit especial - Saúde da família 01 Álbum grande Amamentação 01 Álbum grande HIV/AIDS 01 Album grande Doenças causadas pelo Aedes Aegypti 01 Álbum grande IST 01 Álbum grande Planejamento Familiar e Reprodutivo 01 Album grande Prevenção de Câncer de Mama e de Colo Uterino 01 Álbum grande Prevenção às Hepatites 01 Álbum grande Prevenção à	KIT		8	8		







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

	<p>Violência01 Álbum Saúde da Família01 Álbum Sexualidade01 Álbum Saúde do Homem e do Trabalhador01 Álbum Prevenção ao Abuso de Drogas01 Boneca Parto Normal01 Camisão01 Conjunto de Métodos Contraceptivos01 DVD Contracepção de Emergência01 DVD La Paloma Azul01 DVD Música para Dois01 DVD Larga do Meu Pé01 DVD Contracepção, Planejamento Familiar e Reprodutivo no Brasil01 DVD Pipa01 DVD Realidade Não Virtual01 DVD Saúde Sexual e Reprodutiva do Homem01 DVD Saiba como utilizar seu Material Educativo01 Estojo Reprodutor Feminino e Masculino01 Família Colchete01 Modelo Pélvico de acrílico01 Modelo Pélvico de borracha01 Pelve Feminina em tecido01 Pênis grande (15cm), com escroto, fabricado em borracha01 Pênis com uretra e ejaculação, sem suporte01 Pênis com suporte, uretra, ejaculação e sêmen artificial01 Quadro Imantado01 Quadro de Métodos Contraceptivos01 Recém Nascido01 Seio de Pano02 Sacolas especiais para transporte01 Kit Nutrição Básico 01 Kit Nutrientes 01 Colete de Amamentação</p> <p>Medidas volume 1: 63cm x 63cm x 47cm  Medidas volume 2: 60cm x 42cm x 40cm  Peso total: 34,750 Kg  sacola para transporte</p>					
49	<p>Kit Estesiômetro Completo Monofilamentos - O Kit é composto por um conjunto de sete monofilamentos de nylon, em seis diâmetros calibrados para exercer forças específicas, entre 0,05g e 300g, quando aplicados sobre a pele.</p>	UNIDADE		55	55	
50	<p>KIT imobilização de membros inferiores e superiores: Kit (adulto) com 06 (seis) imobilizadores para membros: joelho, perna, tornozelo, braço, antebraço, punho e mão. Possuem sistema de fechamento em velcro; Acondicionados em bolsa de mão para transporte (inclusa)  Peso: Aproximadamente 4,8kg.</p>	KIT		12	12	






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

51	Kit laringoscópio adulto: Corpo em aço ou material de alta resistência compatível com utilização hospitalar; Deve possuir lâmpada de alta luminosidade; Deve possuir alimentação por pilha ou bateria; Deve acompanhar um conjunto de laminas reta: Lâmina 2; Lâmina 3; Lâmina 4 : Lâmina 5; e um conjunto de lâminas curvas :4 lâminas 3 e 4 lâminas 4 ; Recartilhado permitindo uma melhor empunhadura; Garantia de 12 meses, sem exceção de peças, componentes ou subconjuntos; Possuir registro na ANVISA.	KIT		50	50		
52	Kit laringoscópio infantil: Corpo em aço inox ou material de alta resistência compatível com utilização hospitalar; Deve possuir pilha ou bateria; Possuir lâmpada de alta luminosidade; Deve possuir um conjunto de lâmina curvas: Lâmina 00; Lâmina 0; Lâmina 1; Lâmina 2; Encaixe de padrão internacional; Recartilhado permitindo uma melhor empunhadura; Garantia integral de 12 meses, sem exceção de peças, componentes ou subconjuntos; Possuir registro na ANVISA.	KIT		50	50		
53	Lona de transferência de paciente azul, com reforço: A Lona de Transferência de Paciente Azul é prática. O equipamento conta com seis alças laterais que ajudam no deslocamento e tornam o seu manejo mais tranquilo. Além disso, conta com tiras de reforço de 50 mm, que garantem a firmeza do produto e permite carregar pacientes mais pesados- Confeccionada em nylon; 6 alças laterais; Tiras de reforço de 50 mm.	UNIDADE		10	10		
54	Maleta de primeiros socorros para medicamentos branca - Contem: 1 bandeja; 3 divisões; 18 compartimentos reguláveis; Alça para cadeados Dimensões: Altura: Cerca de 19 cm; Largura: Cerca de 37 cm; Profundidade: Cerca de 19 cm	UNIDADE		10	10		







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

55	<p>Manta térmica aluminizada 2,10X1,40  Resgate: Composição: Polietileno aluminizado  Resistente a água e vento;  Resistente ao atrito com o solo;  Mantem o calor interno e reflete o calor externo;  Itens inclusos  01 Manta cobertor térmica aluminizada  Altura do produto (cm) 140,00  Largura do produto (cm) 210,00  Profundidade do produto (cm) 0,01  Peso líquido (Kg) 0,010  Altura da embalagem (cm) 2,00  Largura da embalagem (cm) 10,00  Profundidade da embalagem (cm) 10,00  Peso bruto com embalagem (Kg) 0,010</p>	UNIDADE		100	100		
56	<p>Máscara de alta concentração de oxigênio adulto com reservatório. Possui um reservatório acoplado que evita a reinalação. Pode fornecer uma alta concentração de oxigênio; Confeccionada em plástico transparente; Máscara, tubo de oxigênio, bolsa reservatório e conector, possuindo os seguintes recursos: Máscara suave e transparente O clipe nasal ajustável garante um ajuste confortável  Bolsa reservatório macia  Borda lisa e emplumada para conforto do paciente e redução dos pontos de irritação  ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS  Elástico: Látex  Clipe nasal: Alumínio  Máscara: PVC  Conector e tubo de oxigênio: PVC</p>	UNIDADE		5	5		
57	<p>Oftalmoscópio - Oftalmoscópio Convencional 2.5V; Iluminação branca e de alto brilho, com excelente nitidez da imagem; Cabo em metal recartilhado para melhor ergonomia e segurança durante o exame; Reostato para controle de intensidade da luz; Alimentação através de 2 pilhas alcalinas tipo C ou bateria recarregável (opcional); Não contém látex. Acompanha o produto: 01 Lâmpada 2.5V; 28 lentes de -25 a +40 dioptrias com marcador iluminado; Óptica selada à prova de poeiras; Borracha de proteção evita riscar a lente dos óculos; Lâmpada 2.5V ou 3.5V, de Xenon ou LED, proporciona luz</p>	UNIDADE		15	15		






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

	<p>mais branca e brilhante, projetando a verdadeira cor do tecido; Cabeça em ABS resistente à impactos; Abertura na base do cabo, permite utilizar bateria recarregável; Seleção de 6 aberturas, com filtro verde livre de vermelho.</p> <p>Aberturas Oftalmoscópio:          Micro Ponto: Permite a entrada rápida em pequenas pupilas não dilatadas.          Pequena: Permite excelente visualização do fundo de olho em pupilas não dilatadas.          Grande: Abertura padrão para pupilas dilatadas e exame geral do olho.          Fixação: Possui uma mira para medir a fixação excêntrica ou localização de lesões.          Fenda: Utilizada para determinar os níveis de lesões e tumores.          Filtro Verde: Elimina raios vermelhos do campo de exame para facilitar a identificação das veias, artérias e fibras nervosas.</p>					
58	<p>Otoscópio - Cabeça em ABS resistente a impactos; Conexão para pêra de insuflação, permitindo otoscopia pneumática; Lente giratória com aumento de 3x para imagens nítidas, sem distorção; Utilizado em conjunto com espêculos tamanhos 2,5mm e 4,0mm com superfície lisa; Cabo de metal tipo AA, com revestimento em PVC e clipe de bolso; Transmissão de luz por fibra óptica; Lâmpada Xenon Halógena de 2.5v.</p>	UNIDADE		20	20	
59	<p>Oxímetro de dedo          Tipo de tela: Tela LED          SpO2 variação de tela: 0-100%          SpO2 Faixa Medição: 70-99%          SPO2 Precisão: 70-99% - ± 2% / 0-69% - não definido          SPO2 Resolução: 1%          FC variação de tela: 0-250 bpm          FC Faixa Medição: 30-250 bpm          FC Precisão: 30-99bpm:± 2bpm/100-250bpm:± 2%          FC Resolução: 1 BPM          Energia necessária: 2 Pilhas Alcalinas AAA 1.5V          Consumo de energia: &lt; 40mA          Vida útil da Bateria: Podem ser usadas continuamente por 30hrs          Condições de Operação: 5° - 40°C; 15-93% UR; 70-106kPa          Condições de Armazenamento e Transporte: -25° - 70°C; = 93% UR; 70-106kPa          Dimensões (mm) Comprimento: 58 /</p>	UNIDADE		20	20	










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

	Largura: 32 /Altura: 34 Peso 50g: (incluindo as duas baterias AAA)						
60	Oxímetro de pulso portátil com sensor adulto, pediátrico e neonatal: Visor LCD colorido de alta resolução, tela rotacional, permite visualização na vertical e horizontal. Indicação da SpO2, frequência cardíaca, força de pulso, onda pletismográfica e tabela de tendências. Alarmes visuais e sonoros, ajustáveis e programáveis, memória interna dos eventos e conexão USB para computador. Capa protetora com suporte para acomodar em superfícies planas, alimentação bivolt automático e através de baterias recarregáveis com carregador integrado. Sensor de SpO2 padrão Nellcor. Certificado pelo INMETRO. SpO2: Intervalo: 0-100%, Precisão: _ 2% em 70-100%, Resolução: 1%, Pulsação: 30-250bpm, Precisão: _ 2bpm, Dimensões: 13,5 x 7,5 x 2,8 cm, Peso: 260 gramas. Aprovado pelo INMETRO.	UNIDADE		30	30		
61	Paleta de plástico modular de 120cm x 100cm x 15cm	UNIDADE		115	100	15	
62	Paleta de plástico modular de 50cm x 50cm x 4,5cm	UNIDADE		10	10		







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

63	Pinça backhaus – Produto confeccionado em aço inoxidável tamanho 15 cm. Autoclavável.	UNIDADE		35	35		
64	Pinça dente de rato – Pinça anatômica 1X2 dentes confeccionada em aço inoxidável 16 cm. Autoclavável.	UNIDADE		20	20		
65	Pinça kelly 18cm curva - Produto Confeccionado em Aço Inoxidável AISI-420	UNIDADE		50	50		
66	Pinça kelly 18cm reta - Produto Confeccionado em Aço Inoxidável AISI-420	UNIDADE		50	50		
67	Porta agulha – 16cm de comprimento sem videa para sutura, confeccionada em aço inoxidável. Autoclavável	UNIDADE		10	10		
68	Pulseira de identificação branca, modelo adulto: fabricada em PVC, na cor branca, com orifícios de ajuste e fechamento em trava tipo “POM”. Apresenta campo disponível para preenchimento dos dados a caneta: nome, sexo, data, horário e número de leito ou prontuário. Medidas modelo adulto - Comprimento: aproximadamente 250mm ( $\pm 10$ mm), Largura: aproximadamente 25 mm ( $\pm 5$ mm), Orifícios de regulação: mínimo 11.	UNIDADE		3000	3000		
69	Pulseira de identificação branca, modelo infantil: fabricada em PVC, na cor branca, com orifícios de ajuste e fechamento em trava tipo “POM”. Apresenta campo disponível para preenchimento dos dados a caneta: nome, sexo, data, horário e número de leito ou prontuário. Medidas modelo infantil - Comprimento: aproximadamente 170mm ( $\pm 10$ mm), Largura: aproximadamente 18 mm ( $\pm 5$ mm), Orifícios de regulação: mínimo 11.	UNIDADE		500	500		


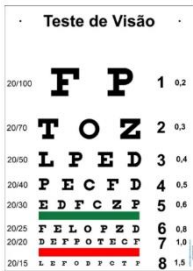




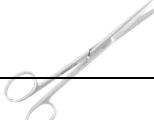



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

70	<p>Pulseira de identificação vermelha, modelo adulto: fabricada em PVC, com orifícios de ajuste e fechamento em trava tipo "POM". Apresenta campo disponível para preenchimento dos dados a caneta: nome, sexo, data, horário e número de leito ou prontuário. Medidas modelo adulto - Comprimento: aproximadamente 250 mm (<math>\pm</math> 10mm), Largura: aproximadamente 25 mm (<math>\pm</math> 5mm), Orifícios de regulagem: mínimo 11.</p>	UNIDADE		1500	1500		
71	<p>Pulseira de identificação vermelha, modelo infantil: fabricada em PVC, com orifícios de ajuste e fechamento em trava tipo "POM". Apresenta campo disponível para preenchimento dos dados a caneta: nome, sexo, data, horário e número de leito ou prontuário. Medidas modelo infantil - Comprimento: aproximadamente 170mm (<math>\pm</math> 10mm), Largura: aproximadamente 18 mm (<math>\pm</math> 5mm), Orifícios de regulagem: mínimo 11.</p>	UNIDADE		500	500		
72	<p>Red Block (para prancha de RESGATE): Imobilizador de Cabeça Adulto utilizado no resgate e transporte de vítimas, este produto é indicado para imobilizar a cabeça, em conjunto com o colar cervical de resgate e uma prancha de imobilização. O Imobilizador de Cabeça Adulto é produzido em abs e preso com velcro ao tecido que reveste a prancha, este artigo possui dois cintos de imobilização reguláveis para testa e queixo, é resistente a impactos e possui orifício auricular de 80 mm para verificação de sangramento, seu material de espuma de vinil emborrachada, torna este imobilizador de cabeça impermeável e lavável.</p> <p>Características Preso com Velcro ao tecido</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Possui dois cintos de imobilização</li> <li>- Possui orifício auricular de 80 mm</li> <li>- Feito em material de espuma vinil emborrachada</li> </ul>	UNIDADE		5	5		
73	<p>Rolos de bandagem elástica para aplicação na pele: cor bege, dimensões de 5m x 5cm, hipoalergênica, composição de 96% algodão, 4% elastanos, adesivo de acrilato eudérmico, não contém látex, não possui medicamento em sua composição, possibilita a transpiração normal dos poros e proporciona conforto e flexibilidade, resistente à água.</p>	UNIDADE		20	20		






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

74	Seringa de vidro 10m - Feito de vidro neutro de primeira classe hidrolítica, a seringa de vidro garante que os testes e procedimentos clínicos possam ser feitos com segurança, sem riscos de reações alérgicas ou interações químicas. Bico de Vidro; Luer Slip; Intercambiável; Reutilizável; Não esteril; Validade indeterminada;	UNIDADE		10	10		
75	Tabela de snellen - Optotipos de letras simplificada Tipos: Letras Serifadas Material: Papel Triplex Couchê Fosco de Alta Resolução Distância do Teste: 6,10 - Seis metros e dez centímetros - (20 pés) Tamanho da Tabela: 30 x 42 cm. Detalhe: Simplificada - a partir do 20/100 - Sem Dial do Astigmatismo e sem a Cruz de Afinamento	UNIDADE		10	10		
76	Termômetro de temperatura digital de máxima e mínima com medidor de umidade relativa do ar ambiente. Para fixação na parede	UNIDADE		2	2		
77	Termômetro Digital ambiente Máxima e Mínima com Alarme. Registro da temperatura máxima e mínima do período; Medição da temperatura interna e externa; Alarme para temperatura programada; Suporte retrátil para posicionamento em superfícies plana e fixação em paredes; Faixa de Temperatura Interna: - 20°C a 50°C; Faixa de Temperatura Externa: - 50°C a 70°C; Exatidão: 1°C de 0°C à 50°C; 2°C no restante da faixa; Resolução: 0,1°C; Alimentação: pilha ou bateria.	UNIDADE		20	20		
78	Tesoura cirurgica 15 cm reta uso geral - Produto Confeccionado em Aço Inoxidável AISI-420	UNIDADE		50	50		
79	Tesoura metzembaum curva- Instrumento cirúrgico articulado cortante, produzido em aço inoxidável, tipo curva com 20 cm de comprimento. Peso 0,100kg.Dimensões 8X14X6cm. Autoclavável.	UNIDADE		10	10		
80	Tesoura ponta romba: material aço inoxidável, comprimento 12 cm, tipo ponta reta romba, tipo iris.	UNIDADE		20	20		
81	Transferidor de pacientes tipo skate/ roller – passante: Grande: Comp. 100 cm Larg: 40 cm espessura: 32 mm Capa: courvin especial peso 4Kg. Material – alumínio e courvin reforçado com rolamentos blindados	UNIDADE		7	7		





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

	esteira deslizante.						
82	<p>Umidificador para oxigênio (acompanha extensão e máscara adulto) Possui frasco com capacidade de até 250ml e na versão Oxigênio. Este KIT é composto por:</p> <p>Sistema de Umidificação para uso com OXIGENIO, Frasco com capacidade de 250ml, Máscara ADULTO e mangueira extensora de 1,5 metros.</p> <p>Características do Conjunto de Nebulização Contínua Protec</p> <p>Copo Plástico resistente a impactos</p> <p>Possui capacidade para 250ml</p> <p>Tampa e borboleta em Nylon</p> <p>Confeções conforme normas ABNT</p> <p>Extensão de 1,5mt de comprimento.</p>	KIT		100	100		
83	<p>Umidificador para oxigênio (acompanha extensão e máscara infantil) Possui frasco com capacidade de até 250ml e na versão Oxigênio. Este KIT é composto por:</p> <p>Sistema de Umidificação para uso com OXIGENIO, Frasco com capacidade de 250ml, Máscara INFANTIL e mangueira extensora de 1,5 metros.</p> <p>Características do Conjunto de Nebulização Contínua Protec</p> <p>Copo Plástico resistente a impactos</p> <p>Possui capacidade para 250ml</p> <p>Tampa e borboleta em Nylon</p> <p>Confeções conforme normas ABNT</p> <p>Extensão de 1,5mt de comprimento.</p>	KIT		20	20		
84	<p>Válvula Supra Púlica Pequena 22cm 50x85mm instrumento cirúrgico não articulado não cortante.</p> <p>Produzido em aço inoxidável com extra tratamento contra oxidação.</p>	UNIDADE		3	3		



## **2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Maternidade Santa Theresinha, Secretaria de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude e Divisão de Almoxarifado. Ainda, cabe salientar que os mesmos são essenciais para garantir as atividades desenvolvidas pelos setores em questão.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

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

## **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

- 4.1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa parcelada pela Prefeitura de São José do Vale do Rio Preto, com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis após recebimento da nota de empenho.
- 4.2. Os bens deverão ser entregues no endereço: Setor de Almoxarifado, Rua Coronel Francisco Limongi, 125, Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ. CEP: 25780-000, no horário das 09:30 às 16:00 horas. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
- 4.3. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 4.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

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

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



## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 7.1. A Contratada obriga-se a:

- 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 7.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 7.1.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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

8.1. A Contratante obriga-se a:

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

## **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do Setor de abastecimento do Hospital Maternidade Santa Theresinha e Secretaria Municipal de Saúde, no caso o servidor Cristiano Henrique Teixeira da Silva Júnior, matrícula 3579, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2. A Divisão de Almoxarifado e a Secretaria de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude informarão seus fiscais no momento das aquisições.
- 10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

11.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº

10.520 de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

11.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;



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

- 11.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
  - 11.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - 11.1.4. Apresentar documentação falsa;
  - 11.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
  - 11.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
  - 11.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 11.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 11.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 11.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 11.1, conforme detalhado nos itens 11.1.1 ao 11.1.9.
- 11.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos caso previstos no item 11.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 11.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA multas, conforme prevê a legislação vigente, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie. As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 11.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 11.2 e 11.3.

**São José do Vale do Rio Preto 11 de Novembro de 2021.**

---

EDMARA FERREIRA DE FREITAS  
Chefe da Divisão de Compras



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

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXX**

**CONTRATO Nº XXXX/20XX**

CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS HOSPITALARES 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 XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

Aos xxxx dias do mês de xxxxxxx do ano de dois mil e vinte e um, em repartição competente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº. **6867/2021**, compareceram, de um lado como **CONTRATANTE**, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Professora Maria Emília Esteves, 691 Novo Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **Gilberto Martins Esteves**, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ n.º 077/62/0-8, e do CPF n.º 920.134.577-15, residente e domiciliado à Rua Alberto Martins Esteves, nº 33, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, CEP: 25.780-000, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, localizada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), casado (a), xxxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na 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 MATERIAIS DE CONSUMO A SEREM UTILIZADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THERESINHA, SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, para fornecimento pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX, nos moldes dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, **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
1	XXXXXXXX	XXX	XX	XXX	XXX	XXX
2	XXXXXXXX	XXX	XX	XXX	XXX	XXX
3	XXXXXXXX	XXX	XX	XXX	XXX	XXX
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 serão solicitados por diversas Secretarias, 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**





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

- 4.1. O objeto deste contrato deverá ser entregue de acordo com as cláusulas 4.3.
- 4.2. O transporte dos materiais, 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 As entregas serão realizadas na:

SECRETARIA SOLICITANTE	LOCAL ENTREGA	HORÁRIO DE ENTREGA	ENDEREÇO
DIVERSAS SECRETARIAS	Divisão de Almoxarifado	09hs00min às 16hs30min em dias úteis	Rua Cel. Francisco Limongi, nº 353, Centro – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000.

- 4.4 As entregas deverão ocorrer com as necessidades informadas na cláusula 4.5 deste contrato, na qual cada Secretaria encaminhará os pedidos via e-mail;
- 4.5 Os produtos serão entregues de acordo com o solicitado pelo almoxarifado mediante Autorização de Fornecimento emitida pelo Órgão Gerenciador da Ata, com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis após recebimento da nota de empenho.
- 4.6 O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até os locais indicados na cláusula 4.3 deste contrato.
- 4.7 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame;
- 4.8 Caso a empresa encontre dificuldades para realizar a entrega dos produtos durante o horário estabelecido, esta deverá entrar em contato com o setor de compras pelo telefone (24) 2224-7036 a fim de solucionar o ocorrido.

**CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:**

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

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

- 6.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ 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 pelo Hospital Maternidade Santa Theresinha; Secretaria de Saúde, por ocasião do fornecimento do material.
- 7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida pelo Hospital Maternidade Santa Theresinha; Secretaria de Saúde; através dos Fiscal, conforme informados abaixo:

**Cristiano Henrique Teixeira da Silva Júnior, mat 3579**

- 7.2. A avaliação da qualidade do material não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade do material entregue fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas diferentes dos produtos ofertados.
- 7.3. A ausência de qualidade dos materiais ensejará em suspensão do pagamento, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados na cláusula 7.1.2.



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

**8.1 DO CONTRATANTE:**

- 8.1.1 Fiscalizar a execução do contrato através da Secretaria solicitante e fiscal.
- 8.1.2 Realizar os pagamentos nas datas previstas do presente contrato, após a fiscalização dos materiais entregues e atestar a conclusão das mesmas.
- 8.1.3 Exigir da contratada apresentação das Notas Fiscais correspondentes às entregas dos materiais para pagamento aceitas pela fiscalização da contratante.
- 8.1.4 Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 8.1.5 Receber na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8666/93, sendo provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação e definitivamente, após a verificação da sua qualidade e quantidade, e consequente aceitação.

**8.2 DA CONTRATADA:**

- 8.2.1 Entregar o objeto de acordo com as especificações da proposta vencedora apresentada na licitação;
- 8.2.2 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.3 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 8.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 8.2.4.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 8.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.2.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.2.11. Os bens deverão ter prazo mínimo de 12 (doze) meses, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.
- 8.2.12. O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.
- 8.2.13. Cópia autenticada da regularidade das boas práticas de fabricação e controle por linha de produção/produto do fabricante ofertado através dos documentos: Certificado de Boas Práticas ou publicação da concessão no DOU, ou ainda o relatório de Inspeção satisfatória, mais o protocolo requerendo a emissão do Certificado, quando for o caso.
- 8.2.14. As Embalagens – o material deve ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, e com o número do registro emitido pela ANVISA.

**OBS.** Deverá conter a indicação:

- a) Do fabricante e do tipo de embalagem e da quantidade de cada produto cotado, em cada embalagem;



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

- b) Do número completo do registro do produto cotado, junto ao Ministério da Saúde/ANVISA, para diligência no endereço eletrônico da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com vistas à aferição de sua regularidade, ou, se o produto for isento desse registro, informação confirmando essa isenção.
- 8.2.15.** Rotulagens e bulas – Todos os materiais, nacionais ou importados, devem ter constados, nos rótulos e bulas, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, etc.
- 8.2.16.** Responsável técnico – as embalagens devem apresentar o nome do responsável pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho. O registro do profissional deve ser, obrigatoriamente, da unidade federada onde a fábrica está instalada.
- 8.2.17.** Lote – o número dos lotes deve estar especificado na nota fiscal por quantidade de cada material entregue.
- 8.2.18.** Não realizar protesto de título executivo antes de decorridos 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 5.1.
- 8.2.18.1.** Não sendo observado o prazo fixado no item 8.2.20, 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:**

**9.1** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos seguintes Programas de Trabalho:

nº 2010.278133202.066 (Manutenção das Atividades do Esporte e Lazer); 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção 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 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:

**11.2.1** - 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 a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

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

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

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 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) ofertado(s) 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\_\_.