



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
COMISSÃO DE PREGÃO
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2021
EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE – MEI/ME/EPP

1- INTRODUÇÃO

1.1 – O Município de BELFORD ROXO, por intermédio do Pregoeiro Cassio da Rocha Brum, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial do tipo Menor PREÇO POR ITEM, no dia 10/03/2021, às 14:00 horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Governo, localizada na Rua Floripes da Rocha, nº378, 4º Andar, sala 402 - CENTRO - BELFORD ROXO -RJ- Cep. 26.113-340, que será regido pela da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.510/2009, Decreto Municipal nº 2.305 de 12 de novembro de 2007, Decreto Municipal nº 4.570/2018 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, no que não conflitam com a legislação federal e pelo Capítulo V, Seção Única da Lei Complementar nº 123/2006 com alterações posteriores e suas posteriores alterações e Lei Federal nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011 destinada à aquisição do objeto referido no item 2.1, nas condições fixadas neste EDITAL e seus anexos no endereço eletrônico: www.prefeituradebelfordroxo.rj.gov.br.

1.2 As retificações do EDITAL, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas, sendo comunicadas aos adquirentes do EDITAL, preferencialmente por e-mail, ou telegrama, entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3 O EDITAL e seus anexos poderão ser adquiridos mediante a entrega de uma resma de papel A4, de 500 folhas, no endereço acima, da sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO ou no portal de transparência <https://transparencia.prefeituradebelfordroxo.rj.gov.br/>. Os interessados deverão portar, ainda, o carimbo da empresa que representam, com CNPJ.

1.4 Os interessados poderão obter esclarecimentos ou dirimir dúvidas acerca do objeto deste EDITAL ou interpretação de qualquer de seus dispositivos até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua Floripes da Rocha, nº378, 4º Andar, sala 402 - CENTRO - BELFORD ROXO -RJ- Cep. 26.113-340, de 10 horas até 16 horas, pelo telefone nº 2102-6870 ou email: licitação.pnbr@prefeituramunicipaldebelfordroxo.rj.gov.br

1.5 Caberão Pregoeiro responder às impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados por qualquer das formas previstas no item 1.2 deste EDITAL.

1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este EDITAL de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis da data fixada para a realização do pregão, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis.



1.7 Decairá do direito de impugnar os termos do EDITAL de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a realização do pregão.

1.8 As impugnações deverão ser feitas na Divisão de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Belford Roxo, localizado na Av. Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo, RJ, das 11:00h às 17:00 horas

2- DO OBJETO E DO VALOR

2.1 O objeto da presente licitação é a aquisição de mobiliário de escritório, conforme especificações e quantidades descritas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher.

2.2 – O valor total estimado desta licitação é de R\$ 41.063.67 (quarenta e um mil, sessenta e três reais e sessenta e sete centavos).

3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa decorrente desta licitação correrá à conta do orçamento do exercício de 2021, comprometida por conta da Dotação Orçamentária abaixo classificada:

| Programa de Trabalho | Elementos de Despesa | Fonte |
|----------------------|----------------------|-------|
| 14.422.101.1.040 | 4490.5200 | 00 |

4 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência da contratação que decorrer desta licitação será de 60 (sessenta) dias considerando o aceite definitivo e da Publicação do extrato do **contrato** em Diário Oficial do Município.

4.2. O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

5. DO REAJUSTAMENTO

5.1 - Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irajustáveis.

5.2 – Inexistente a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

6.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas qualificadas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fatos supervenientes impeditivos da participação no presente certame, e ainda preencham os seguintes requisitos:



6.2 - Estejam legalmente estabelecidas e explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, devendo tal fato ser oportunamente comprovado mediante exame dos atos constitutivos da empresa;

6.5 - Atendam às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos.

6.3. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.3.1 - NÃO PODERÃO CONCORRER NESTE PREGÃO AS EMPRESAS ou EMPRE-SÁRIOS que não atendam as seguintes condições:

6.3.1.1 – Que não estejam enquadradas legalmente na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas, e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fatos supervenientes impeditivos da participação no presente certame;

6.3.1.2 – Suspensas temporariamente de participar de licitações e de contratar com a Administração Estadual Direta e Indireta, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei 8.666/93, ou do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

6.3.1.3 – Impedidas de participar da licitação, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

6.3.1.4 – Em consórcio de empresas ou grupo de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

6.3.1.5 – Sociedades empresárias que estiverem em concordata, em recuperação judicial, recuperação extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial.

6.3.1.5.1 – Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, visto que nesse contexto há plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar-se além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

6.3.1.6 – Sociedade empresária ou empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais);

6.3.1.7 – Sociedade empresária ou empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92 (Lei da Improbidade Administrativa);

6.3.1.8 - Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3.1.8.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

6.3.1.9 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos



materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

6.3.1.10 - sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.4 - Será considerado comportamento inidôneo, o comparecimento na licitação do interessado que se apresente para participar do procedimento licitatório sem a observância dos impedimentos e vedações elencados”.

7. CREDENCIAMENTO

7.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, MUNIDO DO ORIGINAL E DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

7.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

7.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com o contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

7.1.3 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

7.1.4 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

7.1.5 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7.1.6 – No caso de Microempreendedor individual, deverá ser apresentado o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

7.1.7 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em cópia com a apresentação do original, para autenticidade por servidor da Administração, publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticado por cartório. A exibição do documento original ao Presidente da Comissão do Pregão dispensa a autenticação em cartório”.

8. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS



8.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

8.1.1 - apresentarão, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - ANEXO IV e MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE – ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

8.1.2 - Entregarão, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

8.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS – 1 (UMA VIA)
“PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO”
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

8.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – 1 (UMA) VIA
“PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO”
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

8.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO
A/C do Comissão de Pregão
Avenida Florires da Rocha, nº 378, 4º andar, Centro, Belford Roxo, RJ.

8.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

8.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

8.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

8.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a 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.

9. PROPOSTA COMERCIAL

9.1 - O envelope “A”, com o título “PROPOSTA COMERCIAL”, deverá conter:

9.1.1 - A proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II) ou em documento elaborado pela licitante que contenha as informações pertinentes para a correta identificação do objeto, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

9.1.1.1 - Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

9.1.1.2 - Descrição clara e detalhada dos serviços cotados, de acordo com o TERMO DE REFERENCIA – ANEXO I deste edital;

9.1.1.3 - Indicação dos preços unitários e total, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

9.1.1.4 - Indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;

9.1.1.4.1 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9.2 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

9.2.1 - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

9.2.2 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

9.2.3 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

9.2.4 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

10. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS



10.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do MENOR PREÇO POR ITEM, observados o prazo máximo de execução dos serviços, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

10.2 - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

10.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro selecionará para participar da fase de lances as licitantes que ofertaram os três menores preços, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

10.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

10.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

10.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

10.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.8 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

10.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujos preços unitários sejam superiores aos estimados na PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS – ANEXO VII deste edital.

10.10 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.11 - Caso a licitante classificada em primeiro lugar desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.



10.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

10.13 - 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.

10.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11- DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

11.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope "B", com o título "DOCUMENTAÇÃO", devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

11.2 - A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão.

11.3 - 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

O envelope B, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira deverá conter:

11.4 - Os licitantes deverão apresentar no que couber, os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:

11.4.1 - Habilitação Jurídica:

a) cédula de identidade;

b) registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

c) registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

d) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente;

e) 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;

f) documentos que indiquem os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

g) 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.

11.4.2 - Regularidade Fiscal /Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(os) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

f) Para as empresas sediadas no Estado e no Município de Belford Roxo, as Certidões da Dívida Ativa Estadual e Municipal deverão ser as expedidas, respectivamente, pela Procuradoria-Geral do Estado e Procuradoria-Geral do Município;

g) Para as empresas não sediadas no Estado e no Município de Belford Roxo, o(s) documento(s) emitido(s) pelas Fazendas Municipal, Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante deverá(ao) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar(em) acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.



h) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

11.5 - Declaração Relativa a Trabalho de Menores:

- a) Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o ANEXO VI deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

11.6 – Qualificação Econômico-Financeiro:

11.6.1 - Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

11.6.2 - Os demonstrativos contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e contabilista responsável, ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.6.3 - A situação econômico-financeira das empresas licitantes será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência (SG), os quais deverão ser iguais ou superiores a 1 (um), após a aplicação das seguintes fórmulas contábeis:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

11.6.4 - Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 5% do valor estimado para a contratação.



11.6.5 - Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração.

11.6.6 - As exigências deverão ser demonstradas pela licitante, em papel timbrado da proponente, fazendo menção ao número desta licitação, datada, assinada pelo representante legal da empresa. A forma de apresentação da referida demonstração visa a facilitar o julgamento da Licitação; o seu descumprimento não inabilitará a licitante.

11.6.7 - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

11.6.7.1 - Para a licitante sediada na Cidade do Rio de Janeiro, esta prova será feita mediante apresentação de certidões passadas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição.

11.6.7.2 - A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

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

11.8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.8.1 - A contratada deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do objeto discriminado, devidamente assinado e comprovando aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação, sem qualquer restrição.

12- DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

12.1 - O **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/ DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista.

12.2 - Por certificado de inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

12.3 - **Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter**



validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

12.4 - 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.

13 – DOS RECURSOS

13.1 Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. Os licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A não apresentação de razões escritas acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese das razões orais.

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 - Os recursos serão dirigidos ao PROTOCOLO GERAL, situada Av. Benjamim Pinto Dias, Nº 610, Centro, Belford Roxo, RJ, das 9h às 16h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.6 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao pregoeiro do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Governo, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada e encaminhará a autoridade competente que, no prazo de 1 (um) dia útil, poderá ratificar ou não a manifestação motivada do pregoeiro.

13.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário da pasta requisitante adjudicará o objeto e encaminhará para homologação da licitação pela autoridade competente, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



14.3 - Multa administrativa corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas:

14.3.1 - poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

14.3.2 - não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

14.3.3 - deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

14.3.4 - nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

14.4 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

14.5 - 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.

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

14.7 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, 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 o Município de Belford Roxo pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

15 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - No caso de necessidade da Administração, será convocada a licitante vencedora com a qual será celebrado contrato, nos termos do ANEXO IX deste edital.

15.2 - O contrato será celebrado pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão, pela contratante, da ordem de início dos serviços.



15.3 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro.

15.4 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.5 - A licitante vencedora ficará obrigada a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, entregar o contrato devidamente assinado pelo representante legal. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.6 - Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

15.7 - Caso a licitante vencedora descumpra o estabelecido neste item, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis, previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas estabelecidas neste edital, no contrato e das demais cominações legais.

15.8 - No caso do subitem anterior, serão convocadas por ordem de classificação as demais licitantes, para, após ser feita a nova negociação, comprovar os requisitos de habilitação, demais exigências do edital e assinar o contrato.

16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao PROTOCOLO GERAL, situada Av. Benjamim Pinto Dias, Nº 610, Centro, Belford Roxo, RJ, das 09h às 17h, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

16.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, CNPJ/MF nº 39.485.438/0001-42, situada na Avenida Floripes Rocha, nº 378, Centro, Belford Roxo/RJ.

16.3 - O pagamento será efetuado pela Administração, à medida que os serviços forem executados, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

16.4 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.



16.5 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao titular da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Belford Roxo

16.6 - Caso a Administração efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

16.7 - 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.

16.8 - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

17 – ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

17.1 - Após o adimplemento das obrigações contratuais, na forma estipulada no TERMO REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital, os serviços serão recebidos:

17.1.1 - Provisoriamente: na data da entrega da fatura referente aos serviços prestados, por servidor(es) designado(s) como fiscal(is) do contrato;

17.1.2 - Definitivamente: o prazo para aceitação definitiva dos serviços será de 15 (quinze) dias úteis, após a data da entrega da respectiva fatura, executada a devida conferência e verificação do teor do respectivo documento fiscal, com a necessária atestação da fatura pelo Fiscal do Contrato, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no TERMO REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital.

17.2 - 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;

17.3 - Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características dos serviços executados, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo;

17.4 - O recebimento provisório ou definitivo dos serviços pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do prestador por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no TERMO REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital”.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em cópia com a apresentação do original, para autenticidade por servidor



da Administração, publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticado por cartório. 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 a Comissão do Pregão dispensa a autenticação em cartório.

18.2 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, inclusive por e-mail: licitacao.pnbr@prefeituradebelfordroxo.rj.gov.br, à Comissão de pregão da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO**, situada na na Av. Floripes Rocha, nº 350, Centro, Belford Roxo, RJ, das 10h às 16h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

18.3 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Protocolo Geral da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO**, localizado na Av. Benjamim Pinto Dias, Nº 610, Centro, Belford Roxo, RJ, das 10h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas à **Comissão de Pregão**, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

18.4 - Caberá à Comissão de Pregão responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelos potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

18.5 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito através do *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO**, no endereço eletrônico: www.prefeituradebelfordroxo.rj.gov.br.

18.6 - É facultada ao pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

18.7 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurando o direito de prévia defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

18.7.1 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial do Município e no portal de transparência através do endereço eletrônico: www.prefeituradebelfordroxo.rj.gov.br.

18.8 – A critério do Pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

18.9 – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões em relação aos contratos celebrados e decorrentes da ata de registro de preços, conforme previsto no art. 65 § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.



18.10 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.11 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a 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.

18.12 - 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.

18.13 – A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.14 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

18.15 – O foro da cidade de Belford Roxo é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

18.16 Acompanham este EDITAL os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Modelo de Credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Modelo de declaração de idoneidade;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo VII – Planilha Orçamentaria;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa e Pequeno Porte;

Anexo IX – Minuta de Contrato.

Belford Roxo, 1 de março de 2021.

Cassio da Rocha Brum
Pregoeiro
Mat.:60/61.939



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
COMISSÃO DE PREGÃO
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2021**

Anexo I

TERMO REFERÊNCIA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
COMISSÃO DE PREGÃO
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2021**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO

ATT.: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

Atendendo a consulta formulada através do Pregão Presencial n.º 003/2021, referente ao Processo Administrativo n.º 64/005/2020 - O objeto da presente licitação é aquisição de mobiliário de escritório, conforme especificações e quantidades descritas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, nas seguintes condições:

| ITEM | PRODUTOS | UND | QTD | VALOR UNT. | VALOR TOTAL |
|------|--|-----|-----|------------|-------------|
| 1 | Mesa Para Escritório 1,05 a 75 x 60 Com Gaveteiro Mesa: Altura: 75 cm Largura: 1,05 cm Profundidade: 60 cm Pés: Metalon 50x30 Tampo: MDP Acabamento: Fita de borda Gaveteiro: 2 gavetas em MDP, com duas chaves. Cor Cinza Cristal | Un | 13 | R\$ | R\$ |
| 2 | MESA DE REUNIÃO OVAL 200x90x74cm em 25mm Características:Mesa reunião oval.Dimensões: 2000mm comprimento, 900mm largura, 740mm altura.Material com espessura 25mm.Material MDP.Acabamento sem Abas.Mesa Reunião Oval, com revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, tampo e painel central (saia) de 18mm com Fita Bordas em PVC. Estrutura metálica em tubo 30x50 na base e tubo 30x30 duplos verticais, ponteiros em polipropileno rebitadas ao tubo. Pintura epóxi a pó. Cor Marrom. | UN | 1 | R\$ | R\$ |
| 3 | CADEIRA PARA SALA DE REUNIÃO 79X50X49 cm | UN | 10 | R\$ | R\$ |



| | | | | | |
|---|--|----|---|-----|-----|
| | Características: Cadeira para sala de reunião. Dimensões: Altura Assento 45 cm , Altura Total 79 cm,Largura 50 cm ,Profundidade 49 cm. Material Couro PU Ecológico - Base Fixa em Aço Cromado - Peso do Produto 4 kg - Peso Suportado Até 120 kg – Cor Preta | | | | |
| 4 | Mesa diretoria L Medidas individuais: mesa reta principal: L 1,80 x P 0,80 x A0,75 m + mesa auxiliar lateral L 0,80 x P 0,50 x A 0,75 m Tampo confeccionado em MDP 36 mm maciço Medida Total: 1,80 x 1,60 x 0,75 m Pés painel em MDP 36 mm Pés niveladores – Cor Marrom | UN | 1 | R\$ | R\$ |
| 5 | CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA Altura: 109 cm, Largura: 66 cm Profundidade: 70 cm – Cor Preta Assento e Encosto Estofados Revestido em Poliuretano; Braços Cromados e Revestidos; Base em Metal e Rodízios em Nylon Máximo: Altura: 119 cm Largura: 66 cm Profundidade: 70 cm | UN | 1 | R\$ | R\$ |
| 6 | Arquivo de Aço 4 gavetas 1.335 mm (Alt.) x 460 mm (Larg.) x 550 mm (Prof.) Mobiliário fabricado com aço de qualidade e procedência, em chapa #26 (0,45 mm) e tampo superior em chapa #24 (0,60 mm) com 04 (quatro) gavetas, com suporte para pasta suspensa, aptas a suportar 15 kgf (uniformemente distribuídos), todas munidas com puxador plástico cromado e porta-etiqueta estampado Equipado com 04 (quatro) sapatas plásticas niveladoras Acionamento por chave, que | UN | 6 | R\$ | R\$ |



| | | | | | |
|---|--|----|----|-----|-----|
| | trava simultaneamente todas as gavetas munido de micro veneziana no tampo superior, para permitir a circulação de ar Submetido a pré-tratamento com nanotecnologia e pintura eletrostática, em linha automatizada e contínua, com tinta a pó Cor: Cinza Cristal Dimensões Dimensões das Gavetas: 280 mm (Alt.) x 390 mm (Larg.) x 430 mm | | | | |
| 7 | Cadeira Universitária Anatômica Sem Porta Livros Laminada Medidas: A - 0,93 cm / L - 0,55 cm / P - 0,55 cm Características: Cadeira Universitária Confeccionada em Madeira Compensada Reflorestada Anatômica, Espuma Laminada, Perfil em Pvc. Cadeira Revestida em Tecido Carga Máxima Suportável : 85 kg uniformemente distribuídos. Cor Cinza | Un | 48 | R\$ | R\$ |
| 8 | LONGARINA 04 LUGARES SECRETARIA INJETADA MEDIDAS: A - 0,95 L 2,00 P - 0,58 cm Longarina Secretaria Confeccionada em Madeira Compensada Reflorestada Reta, Espuma Injetada, Perfil em Pvc Carga Máxima Suportável : 100 kg Uniformemente Distribuídos – Cor Laranja | Un | 6 | R\$ | R\$ |
| 9 | CADEIRA EXECUTIVA ERGONÔMICA Medidas: A - 0,93 Cm / L - 0,55 Cm / P - 0,55 Cm Confeccionada Em Espuma Laminada De Alta Densidade Pistão À Gás, Que Possibilita Regulagem De Altura Do Assento, Altura E Inclinação Do Encosto.Braço Digitador Com Regulagem De Altura. Encosto Com Corte Ergonômico Cervical. Assento Anatômico. Carga Máxima Suportável : 120kg Uniformemente Assento: 475mm (Largura) X 445mm (Profundidade) X 50mm (Espessura) Encosto: 400mm (Largura) X 340mm (Profundidade) X 50mm | UN | 13 | R\$ | R\$ |



| | | | | | |
|----|---|----|----|-----|-----|
| | (Espessura) Modelo: Executiva Pistão A Gás. Cor Preta | | | | |
| 10 | ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS Medidas:(LxPxA) 0,80 x 0,40 x 0,70 m Confeccionado em MDP 40 mm encabeçado Laterais e portas em MDP 15 mm Fundo MDF 3 mm Pés niveladores com Chave – Cor Marrom | UN | 1 | R\$ | R\$ |
| 11 | ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS Medidas:(LxPxA) 0,80 x 0,40 x 0,70 m Confeccionado em MDP 40 mm encabeçado Laterais e portas em MDP 15 mm Fundo MDF 3 mm Pés niveladores com Chave – Cinza Cristal | UN | 7 | R\$ | R\$ |
| 12 | ARMÁRIO ALTO 2 PORTAS Medidas:(LxPxA) 0,80 x 0,40 x 1,60 m Confeccionado em MDP 40 mm encabeçado Laterais e portas em MDP 15 mm Fundo MDF 3 mm Pés niveladores com Chave – Cor Marrom | UN | 1 | R\$ | R\$ |
| 13 | ARMÁRIO ALTO 2 PORTAS MISTO Medidas:(LxPxA) 0,80 x 0,40 x 1,60 m Confeccionado em MDP 40 mm encabeçado Laterais e portas em MDP 15 mm Fundo MDF 3 mm Pés niveladores com Chave – Cor Marrom | UN | 1 | R\$ | R\$ |
| 14 | ARMÁRIO EXECUTIVO ALTO 2 PORTAS Medidas:L 0,80 x P 0,37 x A 1,60m Tampo entre laterais e corpo 15 mm Acabamento fita 1 mm, fundo 3 mm Contendo 1 prateleira fixa e 2 prateleiras reguláveis Dobradiças 110° Base com niveladores Puxadores em PVC Chave – Cinza Cristal | UN | 13 | R\$ | R\$ |
| 15 | GAVETEIRO VOLANTE SENDO 2 GAVETAS + 1 GAVETA PARA PASTA SUSPENSA Medidas: L 0,42 x P 0,47 x A 0,67 m | UN | 1 | R\$ | R\$ |



| | | | | | |
|-------|---|----|----|-----|-----|
| | Tampo entre laterais e corpo 18 mm com acabamento fita 1 mm Fundo 3 mm Gavetas internas aço Sarrafo frontal com Chave Corrediças metálicas nas gavetas menores e corrediça telescópica na gaveta p/ pasta suspensa Rodízios puxadores em PVC. | | | | |
| 16 | CADEIRA FIXA SECRETÁRIA Base 4 pés em aço pintado preto Assento e encosto em espuma injetada Revestimento cor a definir Suporta até 110 kg – Cor Laranja. | UN | 15 | R\$ | R\$ |
| TOTAL | | | | R\$ | |

(valor total por extenso)

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente.

3) Informações Complementares:

a) Dados da Proponente:

I - Razão Social: _____;

II - CNPJ: _____ Insc. Est.: _____;

III - Insc. Municipal: _____;

IV - Endereço: _____;

V - Telefones: _____ Fax: _____;

VI - E-Mail: _____;

VII - Banco: _____; Agência/nº.: _____;

VII - Conta-Corrente nº.: _____;

b) Dados do representante legal que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

I - Nome: _____;

II - Nacionalidade: _____ Profissão: _____;

III - Estado Civil: _____ Identidade nº: _____;

IV - Órgão Exp.: _____ Data de Emissão: ___/___/___; e

V - CPF: _____;

(local) _____, em ___ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal)

Nome: _____



CPF: _____

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
COMISSÃO DE PREGÃO
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2021**



ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n° _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, pela presente **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____ (cargo) portador(a) do R.G. n° _____ e C.P.F. n° _____, a participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial n.º 003/2021** referente ao **Processo Administrativo n.º 64/005/2020**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de Belford Roxo.

Na qualidade de representante legal da empresa acima referida, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Assinatura Representante Legal da Empresa

Nome: _____

R.G.: _____

CPF.: _____



A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n° _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial n.º 003/2021** referente ao **Processos Administrativos n.º64/005/2020**, declara que atendeu a todas as exigências habilitatórias e que detém capacidades técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ___ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



ANEXO V

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n° _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____ Declara para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial n.º 003/2021 referente ao Processos Administrativos n.º 64/005/2020**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de BELFORD ROXO, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ___ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
ANEXO VI

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial n.º 003/2021** referente ao **Processo Administrativos n.º 64/005/2020**, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ___ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



| ITEM | PRODUTOS | UND | QTD | VALOR UNT. | VALOR TOTAL |
|------|--|-----|-----|--------------|--------------|
| 1 | Mesa Para Escritório 1,05 a 75 x 60 Com Gaveteiro Mesa: Altura: 75 cm Largura: 1,05 cm Profundidade: 60 cm Pés: Metalon 50x30 Tampo: MDP Acabamento: Fita de borda Gaveteiro: 2 gavetas em MDP, com duas chaves. Cor Cinza Cristal | UN | 13 | R\$ 222,66 | R\$ 2.894,58 |
| 2 | MESA DE REUNIÃO OVAL 200x90x74cm em 25mm Características:Mesa reunião oval.Dimensões: 2000mm comprimento, 900mm largura, 740mm altura.Material com espessura 25mm.Material MDP.Acabamento sem Abas.Mesa Reunião Oval, com revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, tampo e painel central (saia) de 18mm com Fita Bordas em PVC. Estrutura metálica em tubo 30x50 na base e tubo 30x30 duplos verticais, ponteiros em polipropileno rebitadas ao tubo. Pintura epóxi a pó. Cor Marrom. | UN | 1 | R\$ 810,33 | R\$ 810,33 |
| 3 | CADEIRA PARA SALA DE REUNIÃO 79X50X49 cm Características: Cadeira para sala de reunião. Dimensões: Altura Assento 45 cm , Altura Total 79 cm,Largura 50 cm ,Profundidade 49 cm. Material Couro PU Ecológico - Base Fixa em Aço Cromado - Peso do Produto 4 kg - Peso Suportado Até 120 kg - Cor Preta | UN | 10 | R\$ 236,49 | R\$ 2.364,90 |
| 4 | Mesa diretoria L Medidas individuais: mesa reta principal: L 1,80 x P 0,80 x A0,75 m + mesa auxiliar lateral L 0,80 x P 0,50 x A 0,75 m Tampo confeccionado em MDP | UN | 1 | R\$ 1.329,33 | R\$ 1.329,33 |



| | | | | | |
|---|---|----|----|------------|--------------|
| | 36 mm maciço Medida Total: 1,80 x 1,60 x 0,75 m Pés painel em MDP 36 mm Pés niveladores – Cor Marrom | | | | |
| 5 | CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA Altura: 109 cm, Largura: 66 cm Profundidade: 70 cm – Cor Preta Assento e Encosto Estofados Revestido em Poliuretano; Braços Cromados e Revestidos; Base em Metal e Rodízios em Nylon Máximo: Altura: 119 cm Largura: 66 cm Profundidade: 70 cm | UN | 1 | R\$ 410,67 | R\$ 410,67 |
| 6 | Arquivo de Aço 4 gavetas 1.335 mm (Alt.) x 460 mm (Larg.) x 550 mm (Prof.) Mobiliário fabricado com aço de qualidade e procedência, em chapa #26 (0,45 mm) e tampo superior em chapa #24 (0,60 mm) com 04 (quatro) gavetas, com suporte para pasta suspensa, aptas a suportar 15 kgf (uniformemente distribuídos), todas munidas com puxador plástico cromado e porta-etiqueta estampado Equipado com 04 (quatro) sapatas plásticas niveladoras Acionamento por chave, que trava simultaneamente todas as gavetas munido de micro veneziana no tampo superior, para permitir a circulação de ar Submetido a pré-tratamento com nanotecnologia e pintura eletrostática, em linha automatizada e contínua, com tinta a pó Cor: Cinza Cristal Dimensões Dimensões das Gavetas: 280 mm (Alt.) x 390 mm (Larg.) x 430 mm | UN | 6 | R\$ 416,67 | R\$ 2.500,02 |
| 7 | Cadeira Universitária Anatômica Sem Porta Livros Laminada Medidas: A - 0,93 cm / L - 0,55 cm / P - 0,55 cm Características: Cadeira Universitária Confeccionada em Madeira Compensada Reflorestada Anatômica, | UN | 48 | R\$ 208,33 | R\$ 9.999,84 |



| | | | | | |
|----|---|----|----|------------|--------------|
| | Espuma Laminada, Perfil em Pvc. Cadeira Revestida em Tecido Carga Máxima Suportável : 85 kg uniformemente distribuídos. Cor Cinza | | | | |
| 8 | LONGARINA 04 LUGARES SECRETARIA INJETADA MEDIDAS: A - 0,95 L 2,00 P - 0,58 cm Longarina Secretaria Confeccionada em Madeira Compensada Reflorestada Reta, Espuma Injetada, Perfil em Pvc Carga Máxima Suportável : 100 kg Uniformemente Distribuídos – Cor Laranja | UN | 6 | R\$ 467,45 | R\$ 2.804,70 |
| 9 | CADEIRA EXECUTIVA ERGONÔMICA Medidas: A - 0,93 Cm / L - 0,55 Cm / P - 0,55 Cm Confeccionada Em Espuma Laminada De Alta Densidade Pistão À Gás, Que Possibilita Regulagem De Altura Do Assento, Altura E Inclinação Do Encosto.Braço Digitador Com Regulagem De Altura. Encosto Com Corte Ergonômico Cervical. Assento Anatômico. Carga Máxima Suportável : 120kg Uniformemente Assento: 475mm (Largura) X 445mm (Profundidade) X 50mm (Espessura) Encosto: 400mm (Largura) X 340mm (Profundidade) X 50mm (Espessura) Modelo: Executiva Pistão A Gás. Cor Preta | UN | 13 | R\$ 279,97 | R\$ 3.639,61 |
| 10 | ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS Medidas:(LxPxA) 0,80 x 0,40 x 0,70 m Confeccionado em MDP 40 mm encabeçado Laterais e portas em MDP 15 mm Fundo MDF 3 mm Pés niveladores com Chave – Cor Marrom | UN | 1 | R\$ 284,20 | R\$ 284,20 |
| 11 | ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS Medidas:(LxPxA) 0,80 x 0,40 x 0,70 m Confeccionado em MDP 40 mm encabeçado Laterais e portas em MDP 15 mm Fundo MDF 3 mm Pés niveladores | UN | 7 | R\$ 287,44 | R\$ 2.012,08 |



| | | | | | |
|-------|--|----|----|---------------|--------------|
| | com Chave – Cinza Cristal | | | | |
| 12 | ARMÁRIO ALTO 2 PORTAS Medidas:(LxPxA) 0,80 x 0,40 x 1,60 m Confeccionado em MDP 40 mm encabeçado Laterais e portas em MDP 15 mm Fundo MDF 3 mm Pés niveladores com Chave – Cor Marrom | UN | 1 | R\$ 538,00 | R\$ 538,00 |
| 13 | ARMÁRIO ALTO 2 PORTAS MISTO Medidas:(LxPxA) 0,80 x 0,40 x 1,60 m Confeccionado em MDP 40 mm encabeçado Laterais e portas em MDP 15 mm Fundo MDF 3 mm Pés niveladores com Chave – Cor Marrom | UN | 1 | R\$ 528,00 | R\$ 528,00 |
| 14 | ARMÁRIO EXECUTIVO ALTO 2 PORTAS Medidas:L 0,80 x P 0,37 x A 1,60m Tampo entre laterais e corpo 15 mm Acabamento fita 1 mm, fundo 3 mm Contendo 1 prateleira fixa e 2 prateleiras reguláveis Dobradiças 110° Base com niveladores Puxadores em PVC Chave – Cinza Cristal | UN | 13 | R\$ 729,33 | R\$ 9.481,29 |
| 15 | GAVETEIRO VOLANTE SENDO 2 GAVETAS + 1 GAVETA PARA PASTA SUSPensa Medidas: L 0,42 x P 0,47 x A 0,67 m Tampo entre laterais e corpo 18 mm com acabamento fita 1 mm Fundo 3 mm Gavetas internas aço Sarrafo frontal com Chave Corrediças metálicas nas gavetas menores e corrediça telescópica na gaveta p/ pasta suspensa Rodízios puxadores em PVC. | UN | 1 | R\$ 340,97 | R\$ 340,97 |
| 16 | CADEIRA FIXA SECRETÁRIA Base 4 pés em aço pintado preto Assento e encosto em espuma injetada Revestimento cor a definir Suporta até 110 kg – Cor Laranja. | UN | 15 | R\$ 75,01 | R\$ 1.125,15 |
| TOTAL | | | | R\$ 41.063,67 | |



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
COMISSÃO DE PREGÃO
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2021
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**



ANEXO VIII

_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n _____ e do CPF/MF n _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n 123/2006/147/2014, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
COMISSÃO DE PREGÃO
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2021**

ANEXO IX



MINUTA DO CONTRATO