



**PREFEITURA
TERESÓPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Secretaria Municipal de Administração- Departamento de Suprimentos e Licitação

AVISO Nº 418/2022

ERRATA REFERENTE AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.071/2022

ONDE SE LÊ:

10.6 Qualificação econômico-financeira:

10.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em conjunto com a certidão ou declaração expedida por órgão competente, informando a quantidade e as competências dos Distribuidores da Comarca da sede da pessoa jurídica.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a abertura do processo de pagamento que deverá ser realizada na forma digital, através do link: teresopolis.eloweb.net/protocolo, devendo constar toda documentação abaixo elencada:

21.1.1. A Contratada deverá ainda apresentar, a Nota de Empenho, Ordem de Compra, Documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade de situação relativo aos FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas juntamente com a Nota Fiscal.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

(...)

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo Geral do Município, Avenida Feliciano Sodré, 675, Várzea, Teresópolis/RJ.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

(...)

24.14. Todos os requerimentos a serem realizados pelo contratado ou detentor de atas de registro de preços, decorrentes ou não de contratações posteriores à assinatura da ata, deverão ser formalizados no setor de protocolo geral da Prefeitura de Teresópolis, localizado na Avenida Feliciano Sodré, 675, Várzea – Teresópolis, inclusive os de reequilíbrio, cancelamento e troca de marca.

ANEXO IV



**PREFEITURA
TERESÓPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Secretaria Municipal de Administração- Departamento de Suprimentos e Licitação

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

(...)

5.2.1. O Detentor da Ata deverá protocolar, junto ao Protocolo Geral do Município, processo com a referida solicitação, juntamente com os fatos e justificativas do pedido de majoração dos preços, bem como planilhas de composição de custos, notas fiscais, dentre outros documentos capazes de comprovar o pleito;

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a abertura do processo de pagamento que deverá ser realizada na forma digital, através do link: teresopolis.eloweb.net/protocolo, devendo constar toda documentação abaixo elencada:

8.1.1. A Contratada deverá ainda apresentar, a Nota de Empenho, Ordem de Compra, Documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade de situação relativo aos FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas juntamente com a Nota Fiscal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todos os requerimentos a serem realizados pelo contratado ou detentor de atas de registro de preços, decorrentes ou não de contratações posteriores à assinatura da Ata, deverão ser formalizados no setor de protocolo geral da Prefeitura Municipal de Teresópolis, localizado na Avenida Feliciano Sodré, 675, Várzea – Teresópolis/RJ, inclusive os de reequilíbrio, cancelamento e troca de marca.

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

(...)

2.3. - O pagamento das faturas, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de _____, será efetuado 30 (trinta) dias após o fornecimento do material, mediante requerimento em processo de pagamento, que deverá ser realizado na forma digital, através do link: teresopolis.eloweb.net/protocolo, devendo o licitante apresentar a Nota de Empenho, Ordem de Compra, Documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade de situação relativo aos FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas juntamente com a Nota Fiscal..

LEIA-SE:

Av. Feliciano Sodré, 595 - Várzea - Teresópolis/RJ
CEP: 25963-083 - TEL.: (21) 2742-8685
sma.licitacao@teresopolis.rj.gov.br



**PREFEITURA
TERESÓPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Secretaria Municipal de Administração- Departamento de Suprimentos e Licitação

10.6 Qualificação econômico-financeira:

10.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a abertura do processo de pagamento que deverá ser realizada na forma digital, através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, devendo constar toda documentação abaixo elencada:

21.1.1. A Contratada deverá ainda apresentar a Documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade de situação relativo aos FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas juntamente com a Nota Fiscal.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

(...)

23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br, ou por petição protocolada através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

(...)

24.14. Todos os requerimentos a serem realizados pelo contratado ou detentor de atas de registro de preços, decorrentes ou não de contratações posteriores à assinatura da ata, deverão ser formalizados através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>.

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

(...)

5.2.1. O Detentor da Ata deverá protocolar através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, juntamente com os fatos e justificativas do pedido de majoração dos preços, bem como planilhas de composição de custos, notas fiscais, dentre outros documentos capazes de comprovar o pleito;

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO



**PREFEITURA
TERESÓPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Secretaria Municipal de Administração- Departamento de Suprimentos e Licitação

8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a abertura do processo de pagamento que deverá ser realizada na forma digital, através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, devendo constar toda documentação abaixo elencada:

8.1.1. A Contratada deverá ainda apresentar, a Nota de Empenho, Ordem de Compra, Documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade de situação relativo aos FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas juntamente com a Nota Fiscal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todos os requerimentos a serem realizados pelo contratado ou detentor de atas de registro de preços, decorrentes ou não de contratações posteriores à assinatura da ata, deverão ser formalizados através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>.

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

(...)

2.3. - O pagamento das notas fiscais, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de _____, será efetuado 30 (trinta) dias após o fornecimento do material, mediante requerimento em processo de pagamento, na forma digital, através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, devendo o licitante apresentar a Nota de Empenho, Ordem de Compra, Documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade de situação relativo aos FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas juntamente com a Nota Fiscal.

Em, 29 de agosto de 2022.

Douglas Magno Amancio de Oliveira
Pregoeiro