



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº
089/2019 – Tipo presencial**

DATA DA ABERTURA: 25 de novembro de 2019

HORÁRIO: 10:00 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125, 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Shopping Estação.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 17 de 15 de janeiro de 2019, de conformidade com os processos administrativos nº 3913/2019, 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 REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDIMENTO DE DIVERSAS SECRETARIAS, CONFORME DECRETOS DE PADRONIZAÇÃO Nºs. 1.546/05, 1.889/09 E 2.094/11 NOS MOLDES DO ANEXO I, II, III, IV, V E VI DO PRESENTE 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 - Comprovem 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 incursos 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;
- 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 na total, irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

ATENÇÃO LICITANTE

III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):

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

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

A - Tratando-se de representante legal, o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (cópia autenticada ou original e cópia para ser autenticada pela comissão);

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 particular com firma do outorgante reconhecida por autenticidade 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);



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

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)**.

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 dar lances, porem poderão participar como observadores, tendo sua proposta valida, caso não seja coberta os valores por ele apresentados.

IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:

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

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

4.2- O **envelope nº 01** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC_LICITACAO_PR_89_2019. **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, o licitante **será considerado desclassificado**.



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

- 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 12 meses.

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

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

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

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

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

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

4.3.1 - DA REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

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



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

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

4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA

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

4.3.3- DA 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. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

B - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

C - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.3.5 - DA HABILITAÇÃO JURIDICA

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

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.

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.)

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



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

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

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

V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

5.1- A presente licitação é do tipo **menor preço unitário**, 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) superiores 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 e nem retratação após o registro pelo pregoeiro sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;

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

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

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



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

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:

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



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

- 9.1** - Os bens deverão ser entregues de acordo com o solicitado pela Divisão de Almoxarifado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias e nos endereços constates no Anexo V (Termo de Referência).
- 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.

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.

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



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 - ANEXOS:

12.1- Anexo I (Valor do objeto);

12.2- Anexo II (Modelo de declaração de pleno atendimento);

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 da ata de registro de preço);

12.5- Anexo V (Termo de referência e plano de Trabalho);

12.6- ANEXO VI (Minuta de Contrato).



12.7- Anexo VII (Modelo de declaração de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte)

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 José do Vale do Rio Preto.

13.1.1- Programas de Trabalho nºs:

A- 2001.041220020.2.004 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GP), 2002.04122.0020.2.006 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO), 2003.041220020.2.014 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA), 2004.123610020.2.017 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECCT), 2004.123610156.2.029 (MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL), 2004.123650176.2.094 (MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO INFANTIL-PRÉ ESCOLAR), 2004.123650177.2.095 (MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ENSINO INFANTIL-CRECHE), 2005.20122.0020.2.070 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAAPICEE), 2007.041220020.2.043 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SOPUT), 2010.2369502972.065 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SETEL), 2011.041220020.2.067 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECPLANGE), 2011.041220020.2.077 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL), 2012.181220020.2.068 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE), 2014.041220020.2.008 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PGM), 2016.041240042.2.085 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO), 3004.10.122.0020.2.034 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE) e 3004.10.302.0020.2.086 (MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA TEREZINHA)

B- Valor total estimado da licitação R\$ 757.356,37 (Setecentos e cinquenta e sete mil, trezentos e cinquenta e seis reais e trinta e sete 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 Coronel Francisco Limongi, nº 125, 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto – RJ, localizada ao lado do Shopping Estação, ou diretamente no site www.sivriopreto.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.

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

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

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

São José do Vale do Rio Preto, 31 de outubro de 2019.

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO
=Pregoeira=

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__.



ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº _____/2019
PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº(S) _____/xxxx.
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO.
CONTRATADA:

Aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e treze, de um lado o Município de São Jose do Vale do Rio Preto, neste ato representado pelo Sr. **Gilberto Martins Esteves**, portador do CRC-RJ n.º 077162/0-8, inscrito no CPF sob o nº 920.134.577-15, brasileiro, contabilista, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxx, Centro, São José do Vale do Rio Preto e, de outro lado, a empresa, portadora do CNPJ nº, com sede na nº....., bairro....., cidade....., vencedora e adjudicatária do Pregão supra-referido, por seu representante legal, Sr. nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de Identidade nº, expedida pelo, inscrito no C.P.F. sob o nº, residente e domiciliado a Rua, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar o(s) preço(s) do(s) material(ais)/serviço(s) discriminado(s) na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 - Constitui objeto desta ata o registro do preço, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDIMENTO DE DIVERSAS SECRETARIAS, CONFORME DECRETOS DE PADRONIZAÇÃO Nºs. 1.546/05, 1.889/09 E 2.094/11 NOS MOLDES DO ANEXO I, II, III, IV, V E VI DO PRESENTE EDITAL para fornecimento pela **DETENTORA**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto em conformidade com os preços descritos na clausula quarta:

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

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

CLAUSULA SEGUNDA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:

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

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL:

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA– DO REAJUSTE DE PREÇO:

5.1 – Não haverá reajuste dos preços registrados.

CLÁUSULA SEXTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



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

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 15 (quinze) 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 correspondente a cada entrega;

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

7.10- A DETENTORA responsabilizar-se-á por todas os prejuízos que porventura 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.

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;

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



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

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

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

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

8.3.1 – INSS: 11% (onze por cento);

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

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

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.

CLÁUSULA NONA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

9.1- A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais/serviços;

9.2- A detentora deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

9.3- A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;

9.4 – A DETENTORA estará obrigada a manter-se durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, perante os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Edital.

9.5 – Aplica-se nesta Ata de Registro de Preços todas as demais condições, obrigações e exigências estabelecidas no edital de pregão do qual se originou a presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1- Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

10.1.1 Pela recusa em assinar a presente ata de registro de preço, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;

10.1.2 Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

10.1.3 Pelo retardamento na entrega dos materiais/serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as conseqüências daí advindas;

10.1.4 Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos materiais/serviços não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

10.1.5 Pelo cancelamento da presente ata de registro de preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;

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

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA:

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



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

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 publico.

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 conseqüências legalmente previstas;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Gilberto Martins Esteves (Prefeito)

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal)

C.I nº XXXXXXXXXXXXXXX



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência tem como finalidade promover o REGISTRO DE PREÇOS para futuras Aquisições de **MATERIAIS DE INFORMÁTICA**, conforme **DECRETO DE PADRONIZAÇÃO n^{os} 1.546/05, 1.889/09 e 2.094/11 em anexos**, para atender a demanda da Prefeitura. O recebimento dos itens será realizado, obrigatoriamente, ao ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO. As especificações e quantitativos estão no item 3, deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O presente visa adquirir **MATERIAIS DE INFORMÁTICA** para serem utilizados na distribuição das Secretarias: Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Secretaria de Controle Interno, Secretaria de Defesa Civil e Ordem Pública, Secretária de Administração, Secretária de Fazenda, Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Planejamento e Gestão, Secretaria de Saúde/Hospital, Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, Secretaria Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica e Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, proporcionando:

- Melhor qualidade e rapidez no atendimento as Secretarias;
- Suprir a demanda dos itens solicitados pelas Secretarias;

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	Adaptador Wireless TP-Link USB 150Mbps TL-WN722N ou Superior	UND	52
2	Drive LG Gravador de CD/DVD e Leitor de CD/DVD 24X - GH24NSC0 ou Superior	UND	13
3	Bateria para Placa Mãe	UND	74
4	Cabo de Rede CAT5-E (Furukawa preto) - Caixa com 305 m	CX	10
5	Caixas de Som	UND	13
6	Computador com: - Processador Intel Core i5-8400 Coffee Lake, Cache 9MB, 2.8GHz ou Superior - Memória HyperX Fury, 8GB, 2400MHz, DDR4, CL15, Preto HX424C15FB2/8 ou Superior; - Placa-Mãe Asus Prime H310M-E/BR, Intel LGA 1151, mATX, DDR4 ou Superior - SSD Kingston A400, 240GB, SATA, Leitura 500MB/s, Gravação 350MB/s - SA400S37/240G ou Superior	UND	113

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



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

	<ul style="list-style-type: none"> - Gabinete ATX com USB frontal; - Drive LG Gravador de CD/DVD e Leitor de CD/DVD 24X - GH24NSC0 ou Superior; - Kit Teclado e Mouse Microsoft Multimídia Wired Desktop 600 - 3J200006 ou Superior - Windows 10 Pro (Original) - MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL 2016 ESD – 32 / 64 BITS (Chave Vitalícia pela Microsoft) - Caixas de Som. - com garantia de 1 ano - gabinete sem lacre - OBS: Superior quer dizer um modelo superior dentro da mesma Marca. 		
7	Conector de Rede RJ45 (Furukawa)	UND	580
8	Filtro de linha 5 tomadas 10A	UND	19
9	Fonte ATX BlueCase BLU 500-K (Fonte Real) ou superior	UND	35
10	HD Seagate BarraCuda, 1TB, 3.5', SATA - ST1000DM010 ou Superior	UND	17
11	Impressora Multifuncional Epson Tanque De Tinta L395 Wi-Fi ou Superior	UND	15
12	MEMÓRIA KINGSTON 4GB CL17 DDR4 2400MHZ, KVR24N17S8/4	UND	49
13	Monitor LG LED 21.5' Widescreen, Full HD, IPS, HDMI/VGA/DVI - 22MP55VQ ou Superior	UND	92
14	Nobreak SMS 700VA	UND	125
15	Pendrive 32 Gb - Kingston ou Superior	UND	22
16	Adaptador de Rede Gigabit PCI Express 10/100/1000 ou Superior	UND	23
17	HD Externo Portátil Seagate WD 2TB USB 3.0 - preto	UND	42
18	Placa-Mãe Asus Prime H310M-E/BR	UND	4
19	REPETIDOR WIFI 300MB/S ou Superior	UND	19
20	Roteador TP-Link Wireless Dual Band AC 1200 Archer C5 ou Superior	UND	28
21	Switch HPE Aruba OfficeConnect 1420, 8 Portas 10/100/1000 - JH329A ou Superior	UND	33
22	Drive LG Gravador Externo de CD/DVD e Leitor de CD/DVD - GP65NB60-21410 ou Superior	UND	3
23	Switch HPE Aruba 1420 24G (JG708B) - 24 Portas ou Superior	UND	6
24	Kit Teclado e Mouse Microsoft Multimídia Wired Desktop 600 - 3J200006 ou superior	UND	25
25	Memória Ram Dell - 16GB - 2Rx4 DDR3 RDIMM 1333MHz	UND	3
26	Cabo de Rede CAT 5E Blindado - Caixa com 305 m	CX	4
27	Placa-Mãe Asus Prime B250M-Plus/BR, Intel LGA 1151, mATX, DDR4 ou Superior	UND	4
28	PLACA PCI USB COM 4 ou Superior	UND	9
29	HUB USB COM 4 ENTRADAS ou Superior	UND	21
30	PASTA TÉRMICA	UND	13
31	ADAPTADOR IDE X SATA PARA DESKTOP	UND	9
32	Placa de Vídeo NVIDIA GeForce GT S450 2GB, GDDR5 - PPV450GS12802G5	UND	6
33	Leitor Biométrico com conexão USB full speed, imagem de alta resolução (512dpi) com lente de leitura revestida com película de silicone	UND	25
34	Webcam com captura de vídeo 1280 x 720 pixels, fotos de 3 megapixel, USB	UND	16

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



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

35	Tablet com sistema Android 4.0 ou superior, CPU: 1.2 Ghz, RAM: 1MB, Memória interna 4GB (expansível com cartão de memória), tela de 7 polegadas com resolução de 800 x 480, Full HD com conexão wi-fi e 3G com banda GSM Quad band, com camera de no mínimo 3.2, bareria: 3.7v - 3200 mAh ou superior e sistema GPS (Sistema de Posicionamento Global)	UND	49
36	Impressora Térmica de cupons (não fiscal) com conexão USB com método de impressão térmica e/ou térmica direta com velocidade de impressão entre 50 e 152mm por segundo; mínimo de 2 Mbytes de memória SDRAM e 1 Mbyte de memória flash (expansível); Resolução de 203 DPI e largura máxima de impressão de 4,09" (104mm) e linguagem PPL, ZPL e EPL2.	UND	16
37	Leitor de Código de Barra com capacidade para envio de dados pela interface do teclado, e capaz de ler os códigos EAN e CODE39 (ou code 3 of 9)	UND	16
38	Localizador de cabos (rastreador) / zumbidor	UND	1
39	Alicate para climpar conector RJ45 e RJ11	UND	1
40	Testador de Cabo RJ45 e RJ11	UND	1
41	Parafusadeira a bateria recarregável 4,89v	UND	1
42	Rotulador eletrônico portátil tipo etiquetadora de cabos	UND	1
43	Decapador universal para cabos coaxial e de rede	UND	1
44	Impressora LaserJet 1200 x 1200 DPI, 16MB de RAM e bandeja para 150 folhas	UND	24
45	Nobreak 6kva SMS	UND	1

4. VALOR ESTIMADO

4.1 O custo estimado será apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos pela Divisão Compras de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, internet, e ou meios disponíveis, de acordo com a pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 8.666/93.

5. PRAZO PARA ENTREGA

5.1. As entregas deverão ocorrer de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, na qual encaminhará o pedido via e-mail.

5.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento do pedido, independentemente da quantidade solicitada.

5.3. As entregas deverão ser realizadas em conformidade com o item 8.3 deste Termo de Referência com frete por conta do contratado.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada obriga-se a:

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



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

- 6.1.1 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;
- 6.1.2 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);
- 6.1.2.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério do órgão solicitante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 6.1.3 Atender prontamente a quaisquer exigências do solicitante, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.1.4 Comunicar ao solicitante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6 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;
- 6.1.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 6.1.8 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.
- 6.1.9 Comunicar a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 6.1.10. Manter-se informada a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto quanto às mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento.
- 6.1.11 O não cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos por parte da mantenedora implicará na sua desclassificação e a imediata convocação das remanescentes, sem prejuízos das sanções cabíveis.
- 6.1.12. Efetuar os pedidos de pagamento na Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto anexando: nota fiscal, cópia do empenho referente e demais documentos exigidos por aquela Divisão.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Requisitar os produtos desejados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data determinada para a entrega, estando ciente do prazo estabelecido no item 5.2.



- 7.2. 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.
- 7.3. Fiscalizar a execução desta ata, apontado vícios e defeitos, e determinar a substituições dos produtos entregues fora das especificações da proposta vencedora.
- 7.4. Efetuar os pagamentos de faturas/notas fiscais no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data do pedido de pagamento efetuado pela contratante.
- 7.5. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

8. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 8.1. O objeto do presente termo de referência será recebido conforme solicitado pela Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto com prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos após recebimento do pedido.
- 8.2. Os bens deverão ser entregues de acordo com o solicitado pela Divisão de Almoxarifado, da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto no seguinte endereço:
- a.** Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, Divisão de Almoxarifado, situado a Rua Coronel Francisco Limongi, 125, Estação, São José do Vale do Rio Preto, Cep: 25780-000.
- 8.3. O não cumprimento do disposto no item 8.1 do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 8.4. O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.
- 8.6 A entrega deverá ser feita no local indicado pela Prefeitura Municipal São José do Vale do Rio Preto, no horário das 09hs30min às 16hs, em dias úteis.

9. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. 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 pelo CPD (Centro de Processamento de Dados), que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
- c.** É de competência do solicitante a verificação qualitativa e técnica do objeto recebido, 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.
- 9.2. 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.



9.3. O Órgão solicitante rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. 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.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por representantes da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, Srs. Everton Ferreira Machado, Chefe da Divisão de Almoxarifado e Emanuel Madeira de Barros, Chefe da Divisão de Processamento de Dados, que serão Fiscais do Contrato, ao qual competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. 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.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, e 8.666/93. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, 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:

- 12.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 12.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 12.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 12.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 12.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;



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

- 12.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

12.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 12.1, conforme detalhado nos itens 11.2 ao 11.3.

12.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 12.1, 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.

12.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a PMSJVRP poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

12.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

12.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

12.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

12.5. As sanções previstas nos itens 12.2 e 12.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

12.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMSJVRP, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 12.2 e 12.3.

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela PMSJVR, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.8. O percentual de multa previsto no item 12.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

12.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à Prefeitura São José do Vale do Rio Preto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia emitido pela Secretaria de Fazenda do Município.



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

12.10. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

12.11. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

12.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

São José do Vale do Rio Preto/RJ, 18 de junho de 2019.

Emanuel Madeira de Barros
Chefe da Divisão de Processamento de Dados



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

DECRETO Nº 1.546 DE 22 DE ABRIL DE 2005.

Dispõe sobre a padronização dos equipamentos de informática da municipalidade e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o artigo 15, inciso I da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, contém norma orientadora da Administração Pública quanto ao processo de padronização;

CONSIDERANDO que a uniformização dos equipamentos de informática atende ao interesse primário da Administração;

CONSIDERANDO o que dispõe o PPA – Plano Plurianual que prevê e recomenda a padronização dos equipamentos de informática utilizados pelo Município;

CONSIDERANDO que as especificações técnicas de desempenho dos equipamentos são compatíveis com as necessidades do Município;

CONSIDERANDO a constante evolução tecnológica dos equipamentos de informática, faz-se necessário o acompanhamento das mudanças conforme processo administrativo nº 002429/05, a padronização resultará em menores custos de manutenção e mão-de-obra e maior eficiência e durabilidade dos equipamentos de informática;

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam padronizados os equipamentos de informática e em consequência adotadas as respectivas marcas, para as aquisições a serem realizadas pelo Município, conforme discriminação a seguir:

I – Processador: INTEL ou AMD

II – Placa-mãe: INTEL, ABIT, GIBABIT ou ASUS;

III – Disco Rígido: SANSUNG, MAXTOR ou SEAGATE

IV – Monitor: SANSUNG, LG, PHILIPS, IBM ou SONY;

V – Mouse: LOGITECH ou MICROSOFT;

VI – Impressora Jato de Tinta: HP, CANNON, EPSON ou LEXMARK;

VII – Impressora Laser: HP ou LEXMARK;

VIII – Impressora Matricial: EPSON ou OKIDATA;

IX – Hub e Switch: 3COM, PLANET ou CYCLADES.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1.080, de 25 de abril de 2002.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO, em 22 de abril de 2005.

MANOEL MARTINS ESTEVES
Mauro Cezar Esteves da Cunha
Anselmo Franco

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



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

DECRETO Nº 1.889, DE 08 DE ABRIL DE 2009.

Dispõe sobre a padronização dos equipamentos de informática da municipalidade e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o artigo 15, inciso I da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, contém norma orientadora da Administração Pública quanto ao processo de padronização;

CONSIDERANDO que a uniformização dos equipamentos de informática atende ao interesse primário da Administração;

CONSIDERANDO o que dispõe o PPA – Plano Plurianual que prevê e recomenda a padronização dos equipamentos de informática utilizados pelo Município;

CONSIDERANDO que as especificações técnicas de desempenho dos equipamentos são compatíveis com as necessidades do Município;

CONSIDERANDO a constante evolução tecnológica dos equipamentos de informática, faz-se necessário o acompanhamento das mudanças conforme processo administrativo nº 002429/05, a padronização resultará em menores custos de manutenção e mão-de-obra e maior eficiência e durabilidade dos equipamentos de informática;

DECRETA

Art. 1º - Ficam padronizados os equipamentos de informática e em consequência adotadas as respectivas marcas, para as aquisições a serem realizadas pelo Município, conforme discriminação a seguir:

- I – Processador:** INTEL e AMD;
- II – Placa-mãe:** INTEL, ASUS, GIGABYTE;
- III- Memória:** KINGSTON, CORSAIR, OCZ;
- IV – Disco Rígido:** SAMSUNG, MAXTOR, SEAGATE, WESTERN DIGITAL;
- V – Monitor:** SANSUNG, LG, AOC, PHILIPS;
- VI – Mouse:** MICROSOFT, LIGITECH, CLONE, LEADERSHIP;
- VII – Impressora Jato de Tinta:** HP, CANNON, EPSON;
- VIII – Impressora Laser:** HP, SANSUNG;
- IX – Impressora Matricial:** EPSON, OKIDATA;
- X- Hub e Switch:** D-LINK, 3COM, PLANET;
- XI- Access Point:** D- LINK, AP ROUTER, SYSDATA;
- XII- Notebook:** ACER, HP, DELL, SONY;
- XIII – No-Break:** SMS, APC;
- XIV- Copiadora:** XEROX, SHARP, SAMSUNG, HP;

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 08 de abril de 2009.

ADILSON FARACO BRUGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

José Otávio Branco da Cunha
Procurador Geral do Município

Janir Ferreira de Oliveira
Secretário de Administração

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



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

DECRETO Nº 2.094, DE 18 DE ABRIL DE 2011.

Introduz alterações no Decreto de nº 1.889 de 08 de abril de 2009, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica incluído no Art. 1º do Decreto nº 1.889 de 08 de abril de 2009, os seguintes equipamentos de informática:

I- Servidores: DELL e IBM;

II- Teclado: MICROSOFT, LOGITCH E CLONE;

III- Cabo de Rede: FUJIKAWA E TELCON;

IV- Gravadores (CD – DVD – BLU RAY): LG, SAMSUNG E SONY;

V- Placa de Vídeo (CHIPSET NVIDIA): XFX, GEFORCE, ASUS;

VI- Scanners: HP, EPSON, LEXMARK

Art.2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 18 de abril de 2011.

ADILSON FARACO BRUGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

José Otávio Branco da Cunha
Procurador Geral do Município

Janir Ferreira de Oliveira
Secretário de Administração



MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX/2019

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDIMENTO DE DIVERSAS SECRETARIAS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, E DO OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos xxx e xxx dias do mês de xxx do ano de xx xxx e xxxx, em repartição competente, perante a Secretária Municipal de Administração, Sra. **CLAUDIA DE CASTRO PACHECO**, e comigo, **ANA LUCIA MEDEIROS**, responsável por Contratos e Convênios, designada para lavrar o presente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº 3913/2019, compareceram, de um lado como **CONTRATANTE**, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Cel. Francisco Limongi, 159, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **GILBERTO MARTINS ESTEVES**, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ nº 077/62/0-8, e do CPF nº 920.134.577-15, residente e domiciliado à Rua Alberto Martins Esteves, nº 33, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, CEP: 25.780-000, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo Sr(a).XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), XXXXXXXXXX (a), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste contrato, aquisição equipamentos de informática, para diversas secretarias, para fornecimento pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2019, do pregão nº xx/2019** ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo.

1.2. Discriminação do objeto:

Iten	Quant.	Unid	Especificação	Marca	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
X	X	X	XXX	X	XXXX	XXXX
X	X	X	XXX	X	XXXX	XXXX
X	X	X	XXX	X	XXXX	XXXX
(Valores expressos em Reais)					Total Máximo Geral:	R\$ XXXX

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:

2.1 O fornecimento ora contratado deverá ser prestado pelo prazo de xx (xxxxxx) dias, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em XX de xxxxx de 2019 e findando-se em xx de xxxxx de 20XX.



CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:

3.1 - O fornecimento dos produtos deste contrato será solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a cláusula 4.2 deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme edital e anexos bem como o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. O objeto deste contrato deverá ser entregue de acordo com a cláusula 4.2.

4.2. As entregas serão realizadas conforme informação abaixo:

SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO
Diversas	Setor de Almoxarifado	Rua Cel. Francisco Limongi, 125 térreo São José do Vale do Rio Preto – RJ - CEP: 25.780-000
HORÁRIO	-	09:30 as 16:00 hs

- 4.3 As entregas deverão ocorrer com as necessidades informadas na cláusula 4.5 deste contrato, na qual a Secretaria encaminhará os pedidos via e-mail;
- 4.4 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento do pedido, independentemente da quantidade solicitada.
- 4.5 No caso de perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 4.6 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.
- 4.7 O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até os locais indicados pelas Secretarias na cláusula 4.3 deste contrato.
- 4.8 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:

5.1- O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data final do adimplemento de cada fornecimento;

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

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\$ **XXXXXXXXXXXX** (**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**), 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 pela Secretaria Municipal de Administração através do, por ocasião do fornecimento do material.

7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida pelo, através dos Fiscais deste contrato, conforme informados abaixo:

xxxxxxxxxxxxxxxx, Matrícula nº xxxx, Carga e xxxxxxxxxxxxxxxx, Matrícula nº xxxxxx, xxxxxxxxxxxx.

7.2. A avaliação da qualidade do material não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade do material entregue fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas diferentes dos produtos ofertados.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO:

8.1 DO CONTRATANTE:

8.1.1 Fiscalizar a execução do contrato através das Secretarias solicitantes e fiscais de cada Secretaria.

8.1.2 Realizar os pagamentos nas datas previstas do presente contrato, após a fiscalização dos materiais entregues e atestar a conclusão das mesmas.

8.1.3 Exigir da contratada apresentação das Notas Fiscais correspondentes às entregas dos materiais para pagamento aceitas pela fiscalização da contratante.

8.1.4 Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

8.2 DA CONTRATADA:

8.2.1 A Contratada obriga-se a:

8.2.1.1 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;

8.2.1.2 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;

8.2.1.3 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);

8.2.1.4 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;

8.2.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.2.1.6 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;

8.2.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.1.8 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;

8.2.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

8.2.1.10 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.



CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária Manutenção da Secretarias Municipais, Programa de Trabalho nº 2001.041220202.004 (Manutenção das atividades do GP); nº 2002.041220202.006 (Manutenção das atividades da Secretaria de administração); 2003.041220202.014 (Manutenção das atividades da Secretaria de Fazenda); nº 2004.123610202.017 (Manutenção das atividades da Secretaria da SECCI); nº 2004.123611562.029 (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental); nº 2005.201220202.070 (Manutenção das atividades da SAAPICEE); nº 2007.041220202.43 (Manutenção das atividades da SOPUT); nº 2010.236952972.065 (Manutenção das atividades da SETEL); nº 2010.27813320.066 (Manutenção das atividades do Esporte e Lazer); nº 2011.041220202.067 (Manutenção das atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão); nº 2012.181220202.068 (Manutenção das atividades da Secretaria de Meio Ambiente); nº 2012.181220202.074 (Manutenção das atividades do DAES); nº 2014.041220202.008 (Manutenção das atividades da Procuradoria Geral do Município); nº 2015.061820832.084 (Manutenção das atividades da Secretaria de Defesa Civil e Ordem Publica) e nº 2016.041240422.085 (Manutenção das atividades do Controle Interno); nº 3004.10.122.0020.2.034 (Manutenção das atividades da Secretaria da Secretaria de Saúde); nº 3004.10.122.0020.2.086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Terezinha); nº 3005.08.244.110.1.031 (Programa de Atendimento Integral a família – PSE); nº 3005.08.244.110.1.073 (Gestão do Programa Bolsa Família) e nº 3005.08.244.110.2.055 (Manutenção das Atividades do FMAS)

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:

11.1.1 Pela recusa em assinar o presente contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;

11.1.2 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;

11.1.3 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;

11.1.4 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;

11.1.5 Pelo cancelamento do presente contrato por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;

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

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

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

11.3 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;



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

11.3.1 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;

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 xxxxxxxxx de 2019.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Contratante

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito Municipal
CPF: 920.134.577-15

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



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.

____/____/____
