

Fl. nº \_\_\_\_\_

PROCESSO  
2360/2021



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

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 060/2021 – Tipo presencial  
DATA DA ABERTURA: 19 DE AGOSTO DE 2021  
HORÁRIO: 10:00 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA  
(APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO ACIMA, NÃO SERÃO PERMITIDO  
ENTRADA DE NOVOS LICITANTES AO CERTAME, EXCETO OUVINTES)**

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

*Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro*  
**PREGOEIRA**



## SUMÁRIO

I - DO OBJETO: .....	3
II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO: .....	3
III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES): .....	4
IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO: .....	4
V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO: .....	7
VI - DOS RECURSOS: .....	8
VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: .....	8
VIII - DO PREÇO: .....	8
IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO .....	9
X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: .....	9
XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: .....	9
XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	10
XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES: .....	11
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL .....	12
ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	13
ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA .....	17
DECRETO Nº 1.546 DE 22 DE ABRIL DE 2005. ....	26
DECRETO Nº 1.889, DE 08 DE ABRIL DE 2009. ....	27
DECRETO Nº 2.094, DE 18 DE ABRIL DE 2011. ....	28
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO .....	29
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....	34
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS .....	35



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

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, Sala de Licitações, 1º andar, no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Teresinha e da Secretaria Municipal de Saúde.

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 039 de 11 de janeiro de 2021, de conformidade com os processos administrativos nº 2360/2021, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço unitário, para registro de preços**, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

**I - DO OBJETO:**

- 1.1. Constitui objeto deste pregão, **MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA PREFEITURA, CONFORME DECRETOS DE PADRONIZAÇÃO N°s. 1.546/05, 1.889/09 E 2.094/11 E DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII E VIII DO REFERIDO EDITAL.**
- 1.2. **Constam no Termo de Referência (Anexo IV) os DECRETOS informados no item 1.1.**
- 1.3. **Fazem parte o Anexo I (RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - preço máximo: não poderá ser ultrapassado. O Anexo I indica um limite máximo a ser observado pelos licitantes na formulação de suas propostas, de forma que aquelas ofertas com valor superior deverão ser desclassificadas).**

**II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:**

- 2.1. As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 2.2. A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

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

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

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

- 2.4.1. Suspensas temporariamente nos termos da legislação vigente;
- 2.4.2. Já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- 2.4.3. Em consórcio ou grupo de empresas;
- 2.4.4. Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.4.5. Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 2.4.6. Sociedade estrangeira que não funcione no país;
- 2.4.7. Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;
- 2.4.8. Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;
- 2.4.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição;
- 2.4.10. Que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto;



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

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

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

## **ATENÇÃO LICITANTE**

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

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

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

- A. Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente; Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas; Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades; Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- B. Tratando-se de procurador, além do documento acima (letra A) munido do original de sua carteira de identidade, ou de outra equivalência, juntamente deverá apresentar o **instrumento de procuração público** ou **instrumento particular do representante legal que o assina**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga (*Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente*).
- C. No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- D. Declaração de pleno atendimento (modelo no anexo II do edital);
- E. **Como condição para participação do pregão, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual deverá apresentar, fora dos envelopes, declaração** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, (ANEXO VII do edital).

3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.

3.3 – O representante terá que ter poderes de assinar a ata da sessão de julgamento a ser lavrada após a sessão, e que entrará em vigor imediatamente após a homologação do certame.

3.4 - As Empresas que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas no item 3.1.1, acima, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso e dar lances, porem poderão participar como observadores, tendo sua proposta valida, caso não seja coberta os valores por ele apresentados.

### **IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:**

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

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

*Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro*  
**PREGOEIRA**



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

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

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

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

4.1.4- A ausência dos dizeres na parte externa do envelope **NÃO** constituirá motivo para desclassificação/inabilitação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

4.2 - O envelope nº 01 conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC\_LICITACAO\_PR\_60\_2021. 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**.  
**ATENÇÃO!** Importante esclarecer que tanto a proposta impressa quanto a proposta salva em pen drive ou outra mídia digital, deverão constar as mesmas informações.
- C) Não sendo possível acessar os dados da proposta do licitante a partir do pen drive de que trata o item "B", deste de que a planilha esteja impressa conforme o sistema Betha disponibiliza, poderá o pregoeiro solicitar ao licitante que entre em contato com a empresa e essa envie no prazo de 30 (trinta) minutos a referida proposta via e-mail. Caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa, **o pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no sistema para início da fase de lances. Caso ocorro o fato em questão o pregoeiro lavrara uma ata e marcara uma data para retorno dos licitantes;**
- D) Depois de preenchido a planilha e gravado em formato eletrônico, deverá o licitante imprimir uma cópia, assinar e colocar no envelope juntamente com o pen drive.
- E) **IMPORTANTÍSSIMO: O licitante não poderá alterar a ordem dos itens, bem como as especificações, quantitativos, muito menos excluir ou incluir linhas ou itens da planilha em formato eletrônico.**

4.2.1 – Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

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

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

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

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

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

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

4.3.1 - **DA REGULARIDADE FISCAL**

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro  
PREGOEIRA



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

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

#### **4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

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

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

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

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

**A** - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

**A.** Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa física (art. 31, inciso II da Lei nº 8.666/93). A certidão acima referida deverá ser apresentada juntamente com a certidão do cartório distribuidor indicando os cartórios competentes.

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

**A** – Documento informando: telefone e endereço de E-MAIL, bem como NOME DO RESPONSÁVEL pela assinatura da ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO DO PREGÃO;

**B** - Declaração de Pleno Atendimento aos Itens Solicitados (ANEXO VIII).

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



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

**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, para registro de preços**, sendo que o julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que oferecer o menor preço unitário.

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

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

5.4- No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) 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, 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.



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

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

**VI - DOS RECURSOS:**

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

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

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

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

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

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

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

**VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VIII - DO PREÇO:**

8.1- O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;



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

- 8.2- Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado;
- 8.3- O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data da ordem de fornecimento independentemente da data de entrega do material/serviço;
- 8.4- Não haverá reajuste de preço;
- 8.5- Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

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

- 9.1 – As entregas serão solicitadas pelas Secretarias solicitantes, devendo ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após recebimento da nota de empenho.
- 9.2 - O recebimento provisório do objeto será efetuado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.3 - O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência Anexo IV do edital.
- 9.4 – Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.
- 9.5 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.
- 9.6 - O aceite/aprovação dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.
- 9.7 - Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

**X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 10.1- Os pagamentos serão efetuados a licitante contratada pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem apresentadas no Protocolo Geral do Município com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas;
- 10.2- Quando o objeto da licitação for serviço, no momento do pagamento, serão descontados os seguintes valores:

- 10.2.1 – INSS: 11% (onze por cento);
- 10.2.2 – Imposto Sobre Serviço (I.S.S.): 2% (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) e
- 10.2.3 – Imposto de Renda: 1,5% (um e meio por cento)

- 10.3 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.
- 10.4 – Fica convencionado que eventual protesto de título executivo somente se dará após 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 10.1.

10.4.1 – Caso não seja observada o convencionado no item 10.4, a contratada suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento).

**XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 11.1- É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 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.



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

- 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 José do Vale do Rio Preto, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

## **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 (Ata de Registro de Preços);
- 12.5** Anexo V (Termo de Referência);
- 12.6** Anexo VI (Minuta de Contrato);
- 12.7** Anexo VII (Modelo de declaração de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte);
- 12.8** Anexo VIII (Modelo de declaração de pleno atendimento aos itens solicitados).

## **XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1 -** Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta dos seguintes Programas de Trabalho:



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

**13.1.1-** Programa de Trabalho: nº **2001.041220202.004** (Manutenção das Atividades do G.P); **2002.041220202.006** (Manutenção das Atividades da Secretaria de ADM); **2003.041220202.014** (Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda); **2004.123610202.017** (Manutenção das Atividades da SECCT); **2004.123611562.029** (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental); **2004.123651762.094** (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Pré-Escolar); **2004.123651772.095** (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Creche); **2005.201220202.070** (Manutenção das Atividades da SAAPICEE); **2007.041220202.043** (Manutenção das Atividades da SOPUT); **2010.236951972.065** (Manutenção das Atividades da SETELJ); **2010.278133232.066** (Manutenção das Atividades do Esporte e Lazer); **2014.041220202.008** (Manutenção das Atividades da P.G.M); **2015.061820832.084** (Manutenção das Atividades da Sec. Defesa Civil e Ordem Pública); **3004.10.122.0020.2.034** (Manutenção da Atividade da Secretaria de Saúde); **3004.10.301.0020.2.104** (Manutenção da Atenção Básica); **3004.10.302.0020.2.086** (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Teresinha); **3004.10.302.0020.2.105** (Manutenção Ambulatorial); **3005.08.244.110.1.006** (Sistema Único de Assistência Social); **3005.08.244.110.1.031** (Piso de Proteção Social Básica-Estadual); **3005.08.244.110.1.060** (BPC na Escola); **3005.08.244.110.1.073** (Gestão do Programa Bolsa Família); **3005.08.244.110.1.074** (Piso de Proteção Social Especial – Estadual) e **3005.08.244.110.2.055** (Manutenção das Atividades do Fundo de Assistência Social).

**13.1.2-** Valor total estimado da licitação **R\$ 1.406.890,38** (Um milhão, quatrocentos e seis mil, oitocentos e noventa reais e trinta e oito centavos)

#### **XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:**

**14.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na** Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, Sala de Licitações, 1º andar, Secretária de Administração, 2º andar no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Teresinha e da Secretaria Municipal de Saúde ou diretamente no site **[www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br)**.

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

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

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

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

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

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

**São Jose do Vale do Rio Preto, 20 de julho de 2021.**

**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\_\_.

**Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro**  
**PREGOEIRA**



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

ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_/2021  
PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº(S) \_\_\_\_\_/xxxx.  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO.  
CONTRATADA: .....

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxxx do ano de dois mil e vinte e um, de um lado o Município de São Jose do Vale do Rio Preto, neste ato representado pelo Sr. **Gilberto Martins Esteves**, portador do CRC-RJ n.º 077162/0-8, inscrito no CPF sob o nº 920.134.577-15, brasileiro, contabilista, residente e domiciliado na Rua 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:**

Constitui objeto desta ata o registro de preço a **MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA PREFEITURA, CONFORME DECRETOS DE PADRONIZAÇÃO Nºs. 1.546/05, 1.889/09 E 2.094/11**, nos moldes do anexo I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII para fornecimento pela **DETENTORA**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto em conformidade com os preços descritos na clausula quarta:

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:**

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

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

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.

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro  
PREGOEIRA



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

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

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

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

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

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

**7.4** Os contratos de fornecimento apenas estarão caracterizados após o recebimento pela DETENTORA das ordens de fornecimento emitidas, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente Nota de Empenho, para cuja retirada a DETENTORA terá o prazo de 15 (quinze) dias para entrega;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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:**

*Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro*  
**PREGOEIRA**



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

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

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

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

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

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

**8.3.1** – INSS: 11% (onze por cento);

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

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

**8.4-** Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

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

**8.5-1.** Não sendo observado o prazo fixado no item 8.5, a contratada suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento), prevista na cláusula décima primeira.

**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 consequências daí advindas;



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

- 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:**

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

- 11.1.1- Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;
- 11.1.2 - Não firmar contratos de fornecimento ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;
- 11.1.3 - Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior os praticados no mercado;
- 11.1.4 -Tiver presente razões de interesse público.

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

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

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

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

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

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

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

Gilberto Martins Esteves (Prefeito)

XX  
XX (Representante Legal)  
C.I nº XXXXXXXXXXXXXXX

*Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro*  
**PREGOEIRA**



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

ANEXO V - 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°s 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 por: Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação; Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; Secretaria de Saúde/Hospital; Gabinete do Prefeito; Secretaria Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica; Secretária de Fazenda; Secretaria de Defesa Civil e Ordem Pública; Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer; Secretaria de Planejamento e Gestão; Procuradoria Geral do Município; Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes e Secretária de Administração. Os itens visam viabilizar o desenvolvimento das atividades de maneira mais tecnológica, dando eficiência aos setores para melhor gerar resultados.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	SEFAS CHA	SECCT	SMS	GP	SAAPI CEE	FAZEN DA	DEFESA CIVIL	SETELJ	CPD	PGM	SOPUT	ADM
1	Adaptador Wireless TP-Link USB 150Mbps TL-WN722N ou Superior	UND	46	6	10	20						10			
2	Drive ASUS Gravador e Leitor de CD/DVD, SATA, 24X, Preto - DRW-24F1MT/BLK/B/AS	UND	20									20			
3	Bateria para Placa Mãe	UND	76		50	6						20			
4	Cabo de Rede - GigaLan Cat.6 U/UTP CM/CMR (Furukawa) (Cor: vermelho) Bobina 305Mt	UND	5									5			
5	Cabo de Rede CAT6 (Furukawa) CAIXA COM 305M Cor: Azul	CX	16		10	1						5			



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

6	Computador com: - Processador Intel Core i5-10400, Cache 12MB, 2.9GHz (4.3GHz Max Turbo), LGA 1200 - BX8070110400 ou Superior - Memória HyperX Fury, 8GB, 2400MHz, DDR4, CL15, Preto HX424C15FB2/8 ou Superior; - Placa-Mãe Asus EX-B460M-V5, Intel LGA 1200, mATX, DDR4 ou Superior - Fonte Bluecase 500W (REAL); - SSD Kingston A400, 240GB, SATA, Leitura 500MB/s, Gravação 350MB/s - SA400S37/240G ou Superior - Gabinete ATX com USB frontal; - Drive ASUS Gravador e Leitor de CD/DVD, SATA, 24X, Preto - DRW-24F1MT/BLK/B/AS ou Superior; - Teclado e Mouse Microsoft Wired Desktop 600 Multimídia ABNT2 - APB00005 ou Superior - Windows 10 Pro (Original) - MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL 2019 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.	UND	126	5	50	35			7	3	1	4	5	11	5
7	CONECTOR RJ45 CAT.6 - FURUKAWA	UND	900		400	200		100				200			
8	Filtro de linha com no mínimo 5 tomadas bivolt 10A com chave Liga/Desliga	UND	58	5	10	6		8		5		10		4	10
9	Fonte ATX BlueCase BLU 500-K (Fonte Real) ou superior	UND	25		5	10						10			
10	SSD WD Blue, 250GB, SATA, Leitura 550MB/s, Gravação 525MB/s - WDS250G2B0A ou Superior	UND	46		10	2						30	4		
11	SSD Kingston A400, 480GB, SATA, Leitura 500MB/s, Gravação 450MB/s SA400S37/480G ou superior	UND	1				1								
12	MEMÓRIA KINGSTON 4GB CL17 DDR4 2400MHZ, KVR24N17S8/4	UND	19		10	4						5			
13	Monitor LG LED 21.5" Widescreen, Full HD, IPS, HDMI/VGA/DVI - 22MP55VQ ou Superior	UND	136	5	60	37			9	3	1	2	3	11	5
14	Nobreak APC 700VA BZ700BI-BR Bivolt	UND	155	5	50	40	1	7	4	5	5	8	2	13	15
15	Pendrivel 32 Gb - Kingston ou Superior	UND	40	10		4				4	2			10	10
16	Adaptador de Rede Gigabit PCI Express 10/100/1000 ou Superior	UND	18		10	3						5			
17	HD Seagate Externo Portátil Expansion USB 3.0 1TB Preto - STEA1000400 ou Superior	UND	7		1	1		2			1			2	
18	Placa-Mãe Asus Prime H310M-E/BR	UND	4		2							2			
19	REPETIDOR WIFI 300MB/S ou Superior	UND	8			6						2			
20	ACCESS POINT UAP-NANOHD INDOOR 5GHZ 1733MBPS - UBIQUITI ou Superior	UND	25		17	4						4			



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

21	Drive LG Gravador externo de CD/DVD e Leitor de CD/DVD - GP65NB60-21410 ou Superior	UND	1								1			
22	SWITCH HPE ARUBA   1920S-48G   48X GIGABIT   4X SFP   GERENCIÁVEL   LAYER 3   MPN: JL382A	UND	10								10			
23	Kit Teclado e Mouse Microsoft Wired Desktop 600 Multimídia ABNT2 - APB00005 ou Superior	UND	18	2		6					10			
24	Dell - DDR3 - 16 GB - DIMM 240 pinos - 1333 MHz / PC3-10600 - registrado - ECC	UND	5			4					1			
25	Cabo de Rede CAT 5E Blindado Furukawa - CX C/ 305 METROS	CX	12		3			8			1			
26	Pasta Térmica Cooler Master Mastergel Maker, 1.5ml - MGZ-ND5G-N15M-R2	UND	3			1					2			
27	Placa de Vídeo NVIDIA GeForce GT S450 2GB, GDDR5 - PPV450GS12802G5	UND	8		3	2				1	2			
28	Placa de Vídeo NVIDIA GeForce RTX 2060 Super GDDR6 8GB, 256BITS Dual-Fan Graffiti Series - PA2060SRXTX25608G6FS ou superior	UND	1				1							
29	WebCam Logitech C920 s Pro Full HD para Chamadas e Gravações 1080p, Áudio Estéreo com Microfones Duplos - 960-001257	UND	39		20	12		2	2		2		1	
30	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			12			2		2			
31	Alicate de Crimpagem RJ-45 Furukawa	UND	1								1			
32	Noyafa NF-8601W multi-funcional testador de cabo de rede lcd comprimento do cabo testador breakpoint tester para rj45, rj11, bnc, ping/poe	UND	3		1	1					1			
33	Nobreak APC Back-Ups BR 2200VA Bivolt/115V BZ2200BI-BR	UND	4			2					2			
34	GUIA DE CABOS HORIZONTAL FECHADO 1U ALTA DENSIDADE PARA RACKS 19-FURUKAWA	UND	20			2					18			
35	CAPA PROTETORA PARA CONECTOR RJ45 CAT6	UND	800		400	200					200			
36	KIT PORCA GAIOLA COM PARAFUSO M5	UND	101			1					100			
37	PAINEL DE FECHAMENTO 1U - FURUKAWA	UND	24			6					18			
38	ORGANIZADOR DE CABOS FITA VELCRO 3 METROS	UND	85		50	3					10	2	5	15
39	Rack de Parede 10U - Preto com as Laterais removíveis	UND	19		15	2					2			
40	PATCH PANEL MODULAR GIGALAN CAT.6 – 24 PORTAS - FURUKAWA	UND	4			2					2			
41	CONECTOR FÊMEA GIGALAN CAT.6 90°/180° - FURUKAWA - COR - VERMELHO	UND	100			50					50			
42	PATCH CORD CAT.6 LSZH GIGALAN 2.50 METROS FURUKAWA – CINZA	UND	50			30					20			
43	Organizador Cabo Espiral 3/4 Preto - Rolo 50Mt	ROLO	9		3	1					4		1	
44	FERRAMENTA DE TERMINAÇÃO 110 IDC - FURUKAWA	UND	2			1					1			
45	Ferramenta de Crimpagem Rápida Módulo V2 - FURUKAWA	UND	2			1					1			

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro  
PREGOEIRA



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

46	Fitas Rotulador Brother Compátivel - M231 M 231 Mk231 Pt-80 Pt 80 12mm	UND	25		10	5						10			
47	Apresentador sem Fio Logitech R400 com Laser USB - Alcance de 10m	UND	2		2										
48	Bolsa Para Ferramentas C/ Fundo De Borracha Profissional.. Impermeável, fundo reforçado com borracha. Confeccionado em camada dupla com tecido resistente ao desgaste. Dimensão externa da bolsa aberta (Aprox.)- Comprimento: 430mm.- Largura: 220mm.- Altura: 330mm	UND	2		2										
49	Roteador Tp-link Archer C6 Ac1200 Wireless Dual Band	UND	16	1	15										
50	Impressora Multifuncional Epson tanque de tinta L3150 Wi-Fi ou Superior	UND	34		30		1								3
51	Pilha alcalina palito AAA	UND	210	10	100										100
52	Notebook Novo Dell G3 15 Intel® Core™ i5-10300H (2.5 GHz até 4.5 GHz, cache de 8MB, quad-core, 10ª geração) Windows 10 Pro Single Language, de 64 bits - em Português (Brasil) Placa de vídeo dedicada NVIDIA® GeForce® GTX 1650 com 4GB de GDDR6 Memória de 8GB (2x4GB), DDR4, 2933MHz, Expansível até 16GB (2 slots soDIMM, sem slot livre) SSD de 256GB PCIe NVMe M.2	UND	3	2	1										
53	Bateria selada para Nobreak 12V/7AH	UND	60									60			
54	HD Seagate Barracuda, 8TB, 3.5, SATA ST8000DM004	UND	2									2			

#### 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



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

6.1 A Contratada obriga-se a:

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.



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

- 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.



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

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. Emanuel Madeira de Barros (Chefe da Divisão de Processamento de Dados), Fabio Maurício Esteves (Chefe da Divisão de Ciência e Tecnologia) e Jeferson Gomes Machado (Técnico de Informática responsável pela Secretaria de Saúde) que serão Fiscais do Contrato, ao qual competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão 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;

*Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro*  
**PREGOEIRA**



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

- 12.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 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. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.



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

12.11. 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.

12.12. 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, 23 de junho de 2021.

---

**Edmara Ferreira de Freitas**  
**Chefe da Divisão de Compras**



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

**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;

**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 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



**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,

**DECRETA**

**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:** FUROKAWA E TELCON;

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

**V- Placa de Vídeo (CHIPSET NVIDIA):** XFX, GEOFORCE, 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**





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

- 4.1. O objeto deste contrato deverá ser entregue de acordo com as cláusulas 4.3.
- 4.2. O transporte dos produtos, pelo fornecedor, deverá ser realizado em veículo coberto, com boas condições de higiene e espaço físico adequado para que os produtos não sejam danificados;
- 4.3 As entregas serão realizadas na:

SECRETARIA SOLICITANTE	LOCAL ENTREGA	HORÁRIO DE ENTREGA	ENDEREÇO
DIVERSAS	ALMOXARIFADO	09hs30min às 16hs30min em dias úteis	Rua Coronel Francisco Limongi, 125, Centro, – São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000.

- 4.4 As entregas deverão ocorrer com as necessidades informadas na cláusula 4.5 deste contrato, na qual cada Secretaria encaminhará os pedidos via e-mail;
- 4.5 Os produtos serão entregues em remessa integral de acordo com o solicitado pelas Secretarias solicitantes, com prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos após recebimento do pedido.
- 4.6 O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até os locais indicados na cláusula 4.3 deste contrato.
- 4.7 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame;
- 4.8 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

**CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:**

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

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

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

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

- 7.1. A avaliação da qualidade do material entregue será realizada conforme fiscais informados abaixo:
- **Emanuel Madeira de Barros** (Chefe da Divisão de Processamento de Dados);
  - **Fabio Maurício Esteves** (Chefe da Divisão de Ciência e Tecnologia);
  - **Jeferson Gomes Machado** (Técnico de Informática responsável pela Secretaria de Saúde);
- 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:**



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

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

**8.2 DA CONTRATADA:**

- 8.2.1 Entregar o objeto de acordo com as especificações da proposta vencedora apresentada na licitação;
- 8.2.2 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.3 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 8.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 8.2.4.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 8.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.2.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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;
- 8.2.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.2.11. O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.
- 8.2.12. No ato da entrega, o produto deverá estar acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica, em 02 (duas) vias, emitida nos termos da legislação em vigor.
- 8.2.13. Responsabilizar-se pelo transporte adequado dos itens solicitados;
- 8.2.14. Não realizar protesto de título executivo antes de decorridos 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 5.1.
  - 8.2.14.1. Não sendo observado o prazo fixado no item 8.2.16, a contratada suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento), prevista na cláusula décima primeira.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 9.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos seguintes Programa de Trabalho: nº **2001.041220202.004** (Manutenção das Atividades do G.P); **2002.041220202.006** (Manutenção das Atividades da Secretaria de ADM); **2003.041220202.014** (Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda);



**2004.123610202.017** (Manutenção das Atividades da SECCT); **2004.123611562.029** (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental); **2004.123651762.094** (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Pré-Escolar); **2004.123651772.095** (Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Creche); **2005.201220202.070** (Manutenção das Atividades da SAAPICEE); **2007.041220202.043** (Manutenção das Atividades da SOPUT); **2010.236951972.065** (Manutenção das Atividades da SETELJ); **2010.278133232.066** (Manutenção das Atividades do Esporte e Lazer); **2014.041220202.008** (Manutenção das Atividades da P.G.M); **2015.061820832.084** (Manutenção das Atividades da Sec. Defesa Civil e Ordem Pública); **3004.10.122.0020.2.034** (Manutenção da Atividade da Secretaria de Saúde); **3004.10.301.0020.2.104** (Manutenção da Atenção Básica); **3004.10.302.0020.2.086** (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Therezinha); **3004.10.302.0020.2.105** (Manutenção Ambulatorial); **3005.08.244.110.1.006** (Sistema Único de Assistência Social); **3005.08.244.110.1.031** (Piso de Proteção Social Básica-Estadual); **3005.08.244.110.1.060** (BPC na Escola); **3005.08.244.110.1.073** (Gestão do Programa Bolsa Família); **3005.08.244.110.1.074** (Piso de Proteção Social Especial – Estadual) e **3005.08.244.110.2.055** (Manutenção das Atividades do Fundo de Assistência Social).

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

10.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração;

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I e IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

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

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

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 2021.

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

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXX



**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/\_\_\_.

....., inscrita no CNPJ no .....

....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) .....

., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no ....., DECLARA, sob

as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(data)

.....

(representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua equipe de apoio juntamente com os envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes, somente pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar n.º 123/2006.

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_



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

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS**

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

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

- a) O(S) produto(s) ofertados atende(m) na íntegra as exigências deste edital;
- b) A marca e especificações entregues serão a mesma ofertada na proposta eletrônica (Anexo III do edital).

OBS.: No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

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