



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO

Nº 082/2019 – Tipo presencial

DATA DA ABERTURA: 11 de NOVEMBRO de 2019

HORÁRIO: 10:00 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA

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

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 17 de 15 de janeiro de 2019, de conformidade com os processos administrativos nº **5433/2019**, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço unitário, para registro de preço** com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

I - DO OBJETO:

1.1 - **Constitui objeto deste PREGÃO, PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER, SECRETARIA DA FAMÍLIA, AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, CONFORME DESCRITOS NO ANEXO I, II, III, IV, V, VI E VII DO REFERIDO EDITAL**

1.2- **Fazem parte o Anexo I (RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO** - preço máximo: não poderá ser ultrapassado. O Anexo I indica um limite máximo a ser observado pelos licitantes na formulação de suas propostas, de forma que aquelas ofertas com valor superior deverão ser desclassificadas).

II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1 – As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a **"PROPOSTA"** e **"DOCUMENTAÇÃO"** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

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

2.3 – Somente poderão participar deste pregão as empresas que:

2.3.1 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

2.3.2 - Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.



2.4 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

- 2.4.1 - Suspensas temporariamente nos termos da legislação vigente;
- 2.4.2 - Já 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;
- 2.4.11. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

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

ATENÇÃO LICITANTE

III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):

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

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

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

B - Tratando-se de procurador, além do documento acima (letra A) munido do original de sua carteira de identidade, ou de outra equivalência, juntamente deverá apresentar o instrumento de procuração público ou particular com firma do outorgante **reconhecida por autenticidade** do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga **(Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente);**

C - No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

D - Declaração de pleno atendimento, (modelo no anexo II do edital);



E - Como condição para participação do pregão, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual **deverá apresentar**, fora dos envelopes, **declaração** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, **(ANEXO VII do edital)**.

3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.

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

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

IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:

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

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

4.2- O envelope nº 01 conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC_LICITACAO_PR_82_2019. **OBS:** Ler **MANUAL BETHA AUTO COTAÇÃO**), conforme regra abaixo:

A) Preço unitário, já inclusas todas as despesas com manutenção corretiva e preventiva, mão-de-obra, fornecimento, instalação, coleta de dados, treinamento, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato;

B) Deverá o licitante preencher a proposta através do arquivo deste edital disponível no site, lida e elaborada exclusivamente através do aplicativo Betha auto cotação, que após devidamente preenchida e gravada será salva **em pen drive**. Caso a proposta tenha sido elaborada em planilha diferente deste item, o licitante **será considerado desclassificado**.

C) Não sendo possível acessar os dados da proposta do licitante a partir do pen drive de que trata o item "B", deste de que a planilha esteja impressa conforme o sistema Betha disponibiliza, poderá o pregoeiro solicitar ao licitante que entre em contato com a empresa e essa envie no prazo de 30 (trinta) minutos a referida proposta via e-mail. Caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa, **o pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no sistema para início da fase de lances. Caso ocorra o fato em questão o pregoeiro lavrará uma ata e marcará uma data para retorno dos licitantes;**



D) Depois de preenchido a planilha e gravado em formato eletrônico, deverá o licitante imprimir uma cópia, assinar e colocar no envelope juntamente com o pen drive.

E) IMPORTANTÍSSIMO: O licitante não poderá alterar a ordem dos itens, bem como as especificações, quantitativos, muito menos excluir ou incluir linhas ou itens da planilha em formato eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

4.3.1 - DA REGULARIDADE FISCAL

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

B - Original ou cópia autenticada da Certidão que prova regularidade com a Receita Federal, INSS e Dívida Ativa da União (CND) (art. 29, inciso IV da Lei n 8.666/93);

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

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

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

4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA

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

4.3.3 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A - Certidão negativa de infrações trabalhistas à legislação de proteção à criança e ao adolescente, ou declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de



qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

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

A - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

4.3.5 – DA HABILITAÇÃO JURIDICA

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

4.3.6 - OUTROS DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

5.1- A presente licitação é do tipo **menor preço unitário**, sendo que o julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e



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

condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que oferecer o menor preço unitário.

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

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

5.4- No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor (Inciso VIII, Art. 4º da lei 10.520);

5.5- Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais;

5.6- Será vencedora aquela que ofertar o menor valor unitário objeto da presente licitação;

5.7- Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público;

5.8- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constante, deste Edital;

5.9- Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário;

5.10- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

5.11- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;

5.12- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

5.13- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;

5.14- Não será admitida desistência dos lances ofertados e nem retratação após o registro pelo pregoeiro sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;

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

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

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

VI - DOS RECURSOS:

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

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

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

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

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

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



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

VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - DO PREÇO:

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

8.2- Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado;

8.3- O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data da ordem de fornecimento independentemente da data de entrega do material/serviço;

8.4- Não haverá reajuste de preço;

8.5- Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO



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

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

X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1- Os pagamentos serão efetuados a licitante contratada pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem apresentadas no Protocolo Geral do Município com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas;
- 10.2- Quando o objeto da licitação for serviço, no momento do pagamento, serão descontados os seguintes valores:
- 10.2.1 - INSS: 11% (onze por cento);
 - 10.2.2 - Imposto Sobre Serviço (I.S.S.): 2% (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) e
 - 10.2.3 - Imposto de Renda: 1,5% (um e meio por cento)
- 10.3 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 11.1- É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 11.2 - Fica assegurada o pregoeiro o direito de, no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.
- 11.3- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 11.4- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 11.5- Após a apresentação da Proposta não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite do Pregoeiro;
- 11.6- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro ao contrário;



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

11.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

11.8- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo;

11.9- Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, ficando a decisão a critério da Comissão de Licitação.

11.10- Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro;

11.11- Aos casos omissos aplicar-se-á as disposições das Leis Federais nº 10.520/02, 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 1239/03 e 1738/07.

11.12- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

11.13 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

11.14- O foro da Cidade de São Jose do Vale do Rio Preto, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

XII - ANEXOS:

12.1- Anexo I (Valor do objeto);

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

12.3- Anexo III (Proposta – disponível no site, juntamente com os anexos I e o Edital, deverá ser apenas preenchido e salvo em PEN-DRIVE, conforme regras estabelecidas no item 4.2 do referido Edital);

12.4- Anexo IV (Minuta da ata de registro de preço);

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

12.6- ANEXO VI (Minuta de Contrato).

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

XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.1.1- Programas de Trabalho nºs.:



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

A- 20010412200202.004 (Manutenção das Atividades do G.P), 20020412200202.006 (Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração), 20041236100202.017 (Manutenção das Atividades da SECCT), 200412361015625.029 (Manutenção Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental), 20041236501762094 (Manutenção Revitalização Ampliação do Ensino Infantil - Pré Escolar), 20041236501772.095 (Manutenção Revitalização Ampliação do Ensino Infantil - Creche), 20102369502972.065 (Manutenção das Atividades da SETEL), 30041012200202034 (Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde), 30041030200202086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Therezinha), 3005082441101006 (Sistema Único de Assistência Social), 3005082441101031 (PPSB - estadual), 3005082441101060 (BPC na Escola), 3005082441101073 (Gestão Programa Bolsa Família), 3005082441101074 (Piso Prot. Social Especial - Estadual) e 3005082441102055 (Manutenção das Atividades do FMAS)

B- Valor total estimado da licitação R\$ 239.236,05 (Duzentos e trinta e nove mil duzentos e trinta e seis reais e cinco centavos).

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

XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

14.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125, 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto -RJ, localizada ao lado do Shopping Estação, ou diretamente no site **www.sivriopreto.rj.gov.br**.

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

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

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

14.6 - 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, 21 de outubro de 2019.

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO
=Pregoeira=



ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE PLENO
ATENDIMENTO AO EDITAL**

À
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Edital de Pregão nº ____/20__

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

- a) Atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório/administrativo em epígrafe, não existindo quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação;
- b) Não foi declarada inidônea, por ato do Poder Público (em âmbito Federal, Estadual ou Municipal), para licitar ou contratar com a Administração Pública,
- c) Não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- d) Não possui em seus quadros funcionário ou sócio ocupante de cargo público (efetivo, comissionado) no Poder Executivo ou Legislativo do Município de São José do Vale do Rio Preto.
- e) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, em _____ de _____ de 20__.



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

ANEXO IV

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

constitui objeto deste pregão, para aquisição de móveis e equipamentos, para atendimento da Secretaria de Saúde, Hospital Municipal, Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, conforme descritos no anexo I, II, III, IV, V, VI e VII do referido edital para fornecimento pela **detentora**, ao município de São José 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.
 - 1.2.1 - 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.
 - 1.2.2 - 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);



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA– DO REAJUSTE DE PREÇO:

5.1 – Não haverá reajuste dos preços registrados.

CLÁUSULA SEXTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

7.16- Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto desta Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

10.2.1 – INSS: 11% (onze por cento);

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

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

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

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;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal)

C.I nº XXXXXXXXXXXXXXX



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

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO PARA PRONTA ENTREGA

OBJETO

Aquisição de **MÓVEIS E EQUIPAMENTOS**, a serem utilizados pela Secretaria de Saúde, Hospital Municipal, Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, Gabinete do Prefeito e Secretaria de Administração, conforme abaixo:

				SECRETARIAS SOLICITANTES						
ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	GP	SMS	SETEL	ADM	SECCT	SEFAS-CHA	HOSPITAL
1	Armário alto executivo, em painel MDF/BP, com no mínimo 18mm, c/ fundo em BP, quadro de apoio em aço e dobradiça de 270°, medindo 0,806x0,505x1,600 – cor: Nogueira ou assemelhada	UNIDADE	12		2		10			
2	Armário alto fechado , em painel MDF/BP, com no mínimo 18mm, acabamento em fita de bordo em PVC, medindo: 0,806x0,382x1,600 – cor: Nogueira	UNIDADE	21		11		10			
3	Armário de aço cinza com 02 Portas Informações do produto Deve possuir um total de 3 bandejas, sendo (pelo menos) 2 destas com posição regulável, fechadura, tratamento especial da superfície e pés com sapatas plásticas protetoras. Pintura eletrostática epóxi, com tratamento antibacteriano, antiferrugem, uniforme e resistente. Especificações: Altura: 1,66m Largura: 0,75m Profundidade: 0,40m Prateleiras: 3 unidades Chapa: 26	UNIDADE	40		5		5	30		
4	ARMÁRIO DE COZINHA Informações: -Altura: aproximadamente 182,1 cm, podendo ter uma variação de 5% (cinco por cento) para mais e/ou para menos; -Cor: Branco; -Gavetas: mínimo 3; -Largura: aproximadamente 134,37 cm, podendo ter uma variação de 21% (vinte e um por cento) para mais e/ou para menos; -Material: MDP; -Portas: mínimo 3; -Profundidade: aproximadamente 40,68 cm, podendo ter uma variação de 10% (dez por cento) para mais e/ou para menos.	UNIDADE	7		4		3			



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

5	<p>Arquivo de Aço 4 Gavetas Cinza Especificações Mobiliário fabricado com aço de qualidade e procedência, em chapa #26. Possui 04 (quatro) gavetas. Dispõe de sistema de fechadura* de miolo. As gavetas funcionam em sistema de deslizamento por patins de nylon com capacidade de carga de 10kg por gaveta uniformemente distribuído. Submetido a pré-tratamento com nanotecnologia e pintura eletrostática, em linha automatizada e contínua, com tinta a pó. Dimensões Dimensões do Gaveteiro: 133cm (Alt.) x 46cm (Larg.) x 49cm (Prof.) (*) O Arquivo de Aço é fornecido com 02 (duas) chaves.</p>	UNIDADE	17	2	5	10		
6	<p>Batedeira Planetária com tacho de 12 litros. Estrutura em aço SAE 1020. - Motor de 1/4 CV monofásico bivolt 110/220V com seletor de voltagem. - Acabamento em pintura a pó eletrostática com base fosfatizada. - Tacho estampado em aço inoxidável 304 polido. - Seis velocidades (sem necessidade de parar para troca de marcha). - Sistema de variação de velocidade por meio de polia variadora. - Dispositivo de segurança no acesso ao tacho: ao levantar a grade de proteção, a batedeira é desligada automaticamente para evitar acidentes. - Batedores especiais em alumínio para cada função- Batedor ESPIRAL para massas pesadas (velocidades 1 e 2). - Batedor RAQUETE para massas médias (velocidades 3 e 4). - Batedor GLOBO para massas leves (velocidades 5 e 6). Especificações Técnicas: - Capacidade: 12 litros. - Motor: 1/4 CV. - Chave liga/desliga: 6A. - Dimensões: 650 x 340 x 650 mm (AxLxP). - Peso líquido: 34 Kg. - Peso bruto: 59 Kg. - Potência do Motor: ¼ CV monofásico - Consumo: 0,19 kw/h. - Doze meses (1 ano) de garantia, no mínimo, de cobertura integral do equipamento.</p>	UNIDADE	1			1		
7	<p>Batedeira Planetária Velocidade: 6 ou mais Capacidade da tjeia: 4L Voltagem: 110v Potência mínima: 500w Cor: Preta Material/composição: Copo plástico, 2 tigelas e batedores em aço</p>	UNIDADE	2				1	1
8	<p>Bebedouro de Garrafão de coluna branco Temperatura da água: gelado e natural Medidas aproximadas: (LxAxP) / cm.31,5 x 100,5 x 31,5 Rendimento: aproximadamente 3,8 litros/hora de água gelada Refrigeração: Compressor Bandeja: removível Capacidade do Reservatório: 1,8 litros aproximadamente</p>	UNIDADE	6		1	4	1	



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

9	Bebedouro elétrico industrial em aço inoxidável com capacidade para 50 litros d'água por hora e 02 torneiras frontais. Reservatório e canos (serpentina) em aço inox com pés niveladores de altura e compressor hermético1. Totalmente revestido em aço inox. Estrutura em metalon em barra de 20x20mm Sistema de refrigeração com ventilador (o mesmo sistema utilizado em grandes máquinas) Baixo consumo de energia. Capacidade de 50 litros d'água por hora Sistema Sistema Energy Lock™ - Quando a água atinge a temperatura ideal para consumo, o sistema desarma e volta a funcionar somente quando houver necessidade. Reservatório revestido em poliuretano expandido, que possui maior capacidade de isolamento térmico que o isopor. Bandeja de respingo em aço inoxidável. Torneiras em latão. (opcional em copo ou em jato) Pés niveladores de altura. Medidas (em cm): 135 altura x 62 largura x 50 comprimento Doze meses (1 ano), no mínimo, de cobertura integral do equipamento. OBS: A data para cálculo da garantia deve ter como base na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do equipamento.	UNIDADE	3					2	1		
10	Cadeira de Escritório Diretor Preta Principais Características:Encosto estofado e revestido em couro PU;Assento estofado e revestido em couro PU;Regulagem de altura por sistema a gás;Base giratória em polipropileno; Rodízios PP, leves ao deslizar;Medidas: EncostoLargura: 46cmAltura: 50cmAltura máxima até o chão: 105cmAltura mínima até o chão: 95cmAssentoProfundidade: 44cmLargura: 48cmAltura máxima até o chão: 52cmAltura mínima até o chão: 42cmBraçosComprimento: 37cmLargura: 6cmAltura máxima até o chão: 74cmAltura mínima até o chão: 64cm	UNIDADE	12					10	2		
11	Cadeira De Escritório Secretária Fixa Tecido Preto Informações do produto A Cadeira Fixa é o móvel ideal para você ter na sua recepção ou usar em treinamentos, pois possui base feita em aço com pintura eletrostática, conferindo muito mais durabilidade. O assento e o encosto da cadeira são fabricados com espuma laminada, garantindo conforto e impedindo deformidades por uso contínuo, o que faz da Cadeira para Escritório um item de qualidade com o acabamento ideal para seu ambiente corporativo. Informação Adicional: Tipo De Base // Em aço, tubo 3/4 Tipo De Espuma // Laminada Capacidade De Carga // 100 KG	UNIDADE	42		22			10	10		



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

12	Cadeira de escritório, giratória, modelo diretor, com braço e regulagem de altura	UNIDADE	22			3	19			
13	Cadeira Presidente Giratória Base Cromada - Preto Ficha técnica Estrutura – Reclinável Sim Estrutura - Balanço Sim Estrutura - Giratória Sim Estrutura - Regulável Sim Estrutura - Rodízio Sim Estrutura - Base Cromada Sim Estrutura - Com Braço Sim Estrutura - Regulagem de Altura a Gás Sim Material Espuma, Aço, Polipropileno Pés (Material) Polipropileno Características do Assento Espuma Características do Encosto Espuma Cor Preto Ambiente Escritório Estilo Contemporâneo, Clássico, Industrial Altura (cm) 118cm Largura (cm) 74cm Profundidade (cm) 64cm Peso Líq. aproximado do Produto (kg) 17,6kg	UNIDADE	27				20	2	5	
14	Cafeteira Elétrica Potência mínima: 700W Cor: Preta Capacidade de xícaras: 6 ou mais Reservatório com capacidade de 1L Voltagem: 127v Tipo de café: pó Material da Jarra: Inox	UNIDADE	6				4		2	
15	Fogão 05 bocas - Cor: Preto - Tipo de Fogão: Piso - Quantidade de Bocas: 05 - Acendimento: Automático - Tipo de Queimadores: 2 ramal, 2 família, 1 tripla chama - Potência dos queimadores (watts): Ramal: 1700 watts; Família: 2000 watts; Tripla Chama: 3300 watts - Mesa de vidro, trempoes de ferro fundido e puxador de alumínio escovado - Forno: Com acabamento Limpa Fácil - Capacidade do Forno: 86,5 litros - Extras: Iluminação interna, Vidro Duplo no Forno, Manípulos Removíveis, Respaldo traseiro, Vidro interno removível - Voltagem: Bivolt - Largura: 75,00 cm - Altura: 92,70 cm - Profundidade: 59,50 cm - Peso: 33,30 Kg - Acompanha manual de instruções - Garantia: 12 meses	UNIDADE	1			1				



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

16	Fogão com 4 (quatro) bocas , cor branco, conforme especificações abaixo: Acendimento Automático Prateleiras do forno deslizantes Botões anatômicos removíveis Porta do Forno com Vidro vedado Tecnologia de Limpeza Cleartec ou similar Revestimento do forno esmaltado e liso Grades individuais Válvula de segurança Forno autolimpante Luz no forno Especificações Técnicas Capacidade aproximada do forno: (litros) 61,5 Potência aproximada dos queimadores - Rápido: 2,75kw - Semi-rápido: 1,65kw Eficiência Energética A Tensão/Voltagem bivolt Consumo de Energia A Garantia aproximada 12 meses Pés Duplo Clique Dimensões aproximadas: Altura 93,00 Centímetros Largura 49,90 Centímetros Profundidade 65,40 Centímetros Peso 28,00 Quilos	UNIDADE	3	1			2			
17	Fogão de Piso 4 bocas Tipo de fogão: gás Material/composição: Aço inox; Vidro Temperado Capacidade (litro): 61,5 litros Acendimento: Automático Quantidade de bocas: 4 Características dos queimadores: Queimador rápido Características dos queimadores: Queimador rápido Características do forno: luz, Grill Voltagem: 110v	UNIDADE	1						1	
18	Fogão industrial ; modelo de centro; para uso sobre piso; com estrutura em aço carbono com pintura eletrostática; alimentação gás glp; com 06 (seis) queimadores; duplos com ajuste gradual de chamas; queimador em ferro fundido com pintura termo resistente, manipuladores em baquelite individuais; grelha em ferro fundido com pintura termo resistente; medindo no mínimo (40x40)cm; sem chapa; sem banho maria; com forno; em paredes e fundo duplos isolados com la de vidro chapa nº18(1,25mm), pintado a fogo em todas as faces; com garantia mínima de 12 meses a partir da data de entrega do produto	UNIDADE	3				2	1		
19	FOGÃO Informações: -Altura: 50,7cm (aproximadamente); -Acendimento: automático; - Grill Timer; -Capacidade mínima: 56L (cinquenta e seis litros); -Cor: Branco; - Quantidade de bocas: 4 (quatro) bocas; -Material: Laterais em chapa de aço com pintura eletrostática a pó, mesa em aço inox e puxador em alumínio escovado; -Pés: altos; -Voltagem: bivolt; -Tampa de vidro temperado.	UNIDADE	9	9						



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

20	Freezer horizontal 2 portas O refrigerador deverá possuir selo INMETRO apresentando classificação energética "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - PROCEL, conforme estabelecido na Portaria n.º 20, de 01 de fevereiro de 2006. Degelo Cycle Defrost: Descongela Automaticamente as paredes internas, impedindo a formação de camadas de gelo Termostato no painel frontal para o controle de temperatura Função Freezer ou refrigerador Dreno frontal 4 pés com rodízio Capacidade bruta 526L Dupla função com acionamento frontal Cor Branco Armazenamento líquido 519L Termostato Congelamento rápido 1 Grade Consumo aproximado de energia 84,6 KWh/mês Painel de controle Rodízios para transporte Gabinete interno e externo com chapa de aço pintado 2 Portas Tipo de freezer: Horizontal O produto deve atender os requisitos de segurança estabelecidos na NM 60335-1:2006 - Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Parte 1: Requisitos gerais. Doze meses (1 ano) de garantia, no mínimo, de cobertura integral do equipamento.	UNIDADE	3				2	1		
21	Gaveteiro Arquivo 4 GavetasMaterial das correções: Metal Material do puxador: Polipropileno Gavetas: 4 Matéria prima: MDP Acabamento: BP Peso suportado aproximado: 6 kg Conteúdo da embalagem: 1 arquivo Dimensões aproximadas do produto: 136 x 47 x 48 Cm Dimensões aproximadas da embalagem: 134 x 46 x 11 Cm Peso aproximado do produto: 36,8 kg Peso aproximado da embalagem: 37,7 kg Cor: Nogueira	UNIDADE	13				8		5	



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

22	<p>Geladeira tipo doméstica "Frostfree" Refrigerador vertical combinado, linha branca, sistema de refrigeração "frostfree", voltagem 110 VO refrigerador deverá possuir selo INMETRO apresentando classificação energética "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - PROCEL, conforme estabelecido na Portaria n.º20, de 01 de fevereiro de 2006. Capacidade total (volume interno): mínima de 300 litros. Gabinete externo do tipo monobloco e portas revestidas em chapa de aço com acabamento em pintura eletrostática (em pó), na cor branca. Sistema de isolamento térmico em espuma de poliuretano injetado no gabinete e nas portas. Gabinete tipo "duplex" com duas (2) portas (freezer e refrigerador). Partes internas revestidas com painéis plásticos moldados com relevos para suporte das prateleiras internas deslizantes. Conjunto de prateleiras de vidro temperado removíveis e reguláveis. Prateleiras da porta e cestos plásticos, removíveis e reguláveis. Gaveta plástica para acondicionamento de frutas, verduras e legumes. Prateleira e/ou gaveta plástica no compartimento do freezer. Formas para gelo no compartimento do freezer. Gaxetas magnéticas para vedação hermética das portas com o gabinete. Batentes das portas dotados de sistema antitranspirante. Dobradiças metálicas. Sapatas niveladoras. Sistema de controle de temperatura por meio de termostato ajustável. Sistema de refrigeração "frostfree". Dimensionamento da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. Plugue e cordão de alimentação com certificação INMETRO. Voltagem: 110V . Indicação da voltagem no cordão de alimentação (rabicho) do aparelho. Produto deve atender os requisitos de segurança estabelecidos na NM 60335-1:2006 - Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Parte 1: Requisitos gerais. Doze meses (1 ano) de garantia, no mínimo, de cobertura integral do equipamento.</p>	UNIDADE	7	3		3	1		
----	---	---------	---	---	--	---	---	--	--



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

23	Kit Caixa De Som Ativa + Passiva + Tripés DADOS TÉCNICOS DA CAIXA ATIVA Potência RMS : 300 W ou superior Potência Musical : 800 W ou superior Sistema Acústico : Bass Reflex Driver : Piezo Amplificador : Classe AB Número de Canais : 2 ou superior Equalizador : Graves: 90Hz / Médios: 1Khz / Agudos: 10Khz ou superior Atuação : +-12dB Alto-Falante : 15" Alimentação : BIVOLT automático com fonte chaveada 90 - 240 V Fusível : 3A Possui: Bluetooth, USB, SD CARD e controle remoto DADOS TÉCNICOS DA CAIXA PASSIVA PS15 Potência RMS : 300 W Sistema Acústico : Bass reflex Driver : Piezo Entrada / saída : 2x P10 ou superior Impedância : 8 ohms Alto-Falante : 15"	KIT	4		2	1	1		
24	Liquidificador industrial 8 litros Liquidificador semi-industrial de 8 litros, fabricado em conformidade com a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego NR12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Copo com capacidade útil de 8 litros, removível, confeccionado em chapa de aço inox, em peça única, sem soldas, com espessura de 1 mm. Flange do copo em material plástico injetado, em cor clara. Alças em aço inox, com bordas rebatidas para o lado interno e soldadas em toda extensão de modo a não haver retenção de resíduos. Fixação das alças ao copo com soldas lisas, uniformes e sem frestas de modo a evitar o acúmulo de resíduos. Tampa do copo em aço inox, espessura mínima de chapa de 0,6mm, com dobras estruturais que permitam a limpeza interna. Gabinete do motor em aço inox, espessura mínima de chapa de 0,6mm, flange superior e ao da base em material plástico injetado, em cor clara. Dreno da flange posicionado de modo a não haver entrada de líquidos no gabinete do motor. Sapatas antivibratórias em material aderente. Facas, eixo, buchas, porca fixadora do eixo da faca e pino elástico de tração da faca em aço inox. O conjunto formado pelas facas, eixo e elementos de fixação deve ser removível para limpeza, sem a necessidade de utilização de ferramentas. Flange de acoplamento do motor, pinos de tração e elementos de fixação em aço inox. Interruptor liga/desliga. Interruptor para pulsar. Dimensionamento e robustez da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. Voltagem do aparelho: Bivolt: 110 V/220V Doze meses (1 ano) de garantia, no mínimo, de cobertura integral do equipamento.	UNIDADE	4			2	2		



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

25	Liquidificador Voltagem: 127v Capacidade: 3L Potência mínima: 1200v Cor: preto	UNIDADE	7				5		1	1
26	MESA DE COZINHA COM 4 CADEIRAS Informações: -Altura: 76cm (variação de 10% para mais ou para menos) -Cor: Branco ou cinza -Formato: retangular; -Quantidade de cadeiras: 4 (quatro) cadeiras; -Largura: 110cm; -Material: MDF; -Profundidade: 76cm.	JOGO	10		7	1	2			
27	Mesa Escritório com 3 gavetas fechadura com 2 chaves em MDF cor: Nogueira ou assemelhada - com acabamento em PVC 120 cm x 60 cm x 74 cm.	UNIDADE	15		5		10			
28	MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS - Altura da mesa: 70 cm; -Altura da cadeira: 77cm; -Capacidade da cadeira: 100kg a 150kg; -Comprimento da mesa: 74 cm; -Cor da mesa e da cadeira: branco; -Formato da mesa: quadrada; -Largura da mesa: 70 cm; -Largura da cadeira: 43cm; -Material da mesa e da cadeira: polipropileno; -Modelo da cadeira: Poltrona (com braço);-Profundidade: 36 cm; -Quantidade de Lugares: 4 (quatro).OBS: MESA CONTENDO 4 CADEIRAS	JOGO	27		7	10	10			
29	Microfone de Mão Duplo Informações Técnicas Cápsula: Dinâmica unidirecional Resposta: 50~20kHz Sensibilidade: 60dB Impedância: 500 Ohms Alimentação: Bateria lithium ou 2x DC 1,5V(AA)	UNIDADE	3			1	1	1		
30	Microondas Características:- Capacidade (Litros): 25 - Funções: Cozinhar; Cozinhar por peso; Descongelar por peso; Descongelamento Rápido; Reaquecer; Timer; - Potência; Relógio - Teclas Rápidas: Menu Kids; Cozinhar - Consumo de Energia: 1,40 KWh- Consumo (kw/h): 1,4- Potência (w): 900W- Timer: Sim- Display digital: Sim- Relógio: Sim- Luz interna: Sim- Prato giratório: Sim- Teclas pré-programadas: Sim- Trava de segurança: Sim	UNIDADE	12		10		2			
31	Microondas Material de composição: Chapa de Aço Capacidade: 30L Consumo aproximado: 1,25kw/h Potência mínima: 800w Cor: Prata Potência: 110v	UNIDADE	3				1		2	



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

32	Smartphone, de fabricação nacional, novo, desbloqueado para utilização em qualquer operadora, sendo Quad band (850/900/1800/1900), original, homologado pela ANATEL, com sistema operacional Android, tela touchscreen com uma resolução não inferior a 1520x720 pixel, conectividade Wi-fi, memória interna de 64 Gb com a possibilidade de expansão, 4 Gb de RAM, bateria do tipo lítio com pelo menos 3000 mAh e carregamento ultrarrápido, podendo ser nas cores branca ou preta. O Aparelho deverá ser coberto pela garantia de fábrica de pelo menos 12 meses contados do recebimento. Deverá conter na embalagem 01 (um) carregador de parede original, compatível com o aparelho e sistema de carregamento e manuais do aparelho no idioma português brasileiro.	UNIDADE	4		1		3			
33	Telefone com Fio Especificações Técnicas 5 opções de volume ou mais Funções Flash, Rediscar e Mudo Menu em português	UNIDADE	35		10		10			15
34	Telefone sem Fio C/ 4 Ramais Adicionais com Identificador de Chamadas Identificador de chamadas: Sim Número de ligações registradas: 15 chamadas atendidas, 20 não atendidas e 15 originadas Acompanha ramal: 4 Expansível até: 7 ramais (base + 6 ramais) Display luminoso: Sim Agenda telefônica: Sim Número de Contatos: 70 contatos Frequência: 1.91 a 1.92 GHz Cor: Preto Voltagem: Bivolt	UNIDADE	4				3		1	
35	Telefone sem Fio C/2 Ramais Adicionais com Identificador de Chamadas Identificador de chamadas: Sim Número de ligações registradas: 15 chamadas atendidas, 20 não atendidas e 15 originadas Acompanha ramal: 2 Expansível até: 7 ramais (base + 6 ramais) Display luminoso: Sim Agenda telefônica: Sim Número de Contatos: 70 contatos Frequência: 1.91 a 1.92 GHz Cor: Preto Voltagem: Bivolt	UNIDADE	11				5	5	1	
36	Telefone Sem FioEspecificações TécnicasAgenda para contatos Discagem rápida para até 10 números ou mais5 tipos de toque com 5 opções de volume ou maisFunções Flash, Rediscar e MudoMenu em português	UNIDADE	25		12	1	10			2



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

37	Ventilador 30 Centímetros Coluna Informações do produto 3 velocidades com opções: mínima, média e máxima Hélice com 3 pás(ou mais) e diâmetro de 30cm: Excelente desempenho Sistema oscilante: Permite ampla distribuição do ar no ambiente Grade plástica removível: Facilita a limpeza Inclinação vertical regulável: Melhor direcionamento do fluxo de ar Fusível térmico de segurança: Maior segurança e durabilidade Características: 3 velocidades Hélice com diâmetro de 30 cm Oscilação horizontal automática Inclinação vertical regulável Coluna telescópica com altura ajustável até 14 cm Grade removível - facilita a limpeza Baixo consumo de energia elétrica Baixo nível de ruído Características Técnicas: Tensão: 127V Dimensões: Altura: 100cm Largura: 34,5cm Profundidade: 34,5cm Peso: 2,2Kg	UNIDADE	13			1	10	2		
38	Ventilador de Mesa Velocidades: 3 Grade: Removível Quantidade de pás: 6 Frequência: 60Hz Diâmetro: 40cm Voltagem: 110 Cor: Preto Potência Mínima: 126W	UNIDADE	39		25		10		4	
39	Balança plataforma de piso; altura até o cabeçote de 1,25cm; estrutura em aço carbono; plataforma em aço inox; display com 6 dígitos; função TARA; dimensões de 400mmX500mm; capacidade de 200kg; conexão sensorial.	UNIDADE	1							1
40	Cortador e picador de legumes industrial grande com cavalete; corpo, cabo e basculante em alumínio fundido; facas em aço inox. Dimensões aproximadas do produto sem embalagem (AxLxP) 114x40x48.Peso aproximado do produto com embalagem (kg) 4KG Conteúdo da Embalagem 1 cortador de legumes Garantia do Fornecedor 6 Meses Funcionalidade/Utilidade Corta e fatia legumes Material/Composição Polipropileno, Aço inox e Alumínio. ESPESSURA DE CORTE 10 MM	UNIDADE	6				5			1
41	Freezer horizontal; capacidade líquida de 309 L; 1 tampas; degelo manual; com dreno de degelo; voltagem 110V; pintura externa branca; pés com rodízio capacidade para até 309 litros, Temperatura mínima/máxima: Freezer: Congelamento de alimentos -18 °C a -25 °C/ Refrigerador: +1 °C a +5 °C . Dimensionamento.Largura98 cm.Profundidade.1 cmAltura97.3 cm	UNIDADE	1							1



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

42	Fogão industrial de 8 bocas + Forno e Chapa, em aço INOX 304; grelhas em ferro fundido de 30 x 30 cm; perfil estrutural de 10 cm de largura fabricado em aço inox 304; queimadores duplos em ferro fundido de 180 mm de diâmetro (em baixa pressão); forno 87 litros, medidas externas: 64 x 56 x 40; medidas fogão: 1,00 x 2,20 x 0,80 de altura; tipo de conexão GLP.	UNIDADE	1							1
43	Geladeira industrial 4 portas; acabamento externo em aço inox; acabamento interno em aço galvanizado; dimensões de 118,3x66,6x203cm; capacidade de 1044 litros; temperatura de trabalho de 1°C a 7°C; pés e prateleiras com 4 níveis reguláveis; voltagem de 220V; modelo GREP-4P.	UNIDADE	1							1
44	Multiprocessador de alimentos industrial; motor 1/2 HP - 3680 RPM - 60 Hz; voltagem 110V; corpo todo em aço inox; produção 180 kg/h. Com o total de 6 discos snedo, 03 discos fatiadores: 01 fino (1,5 mm) - 01 grosso (03 mm) - 01 ondulado (03 mm); 02 discos desfiadores: 01 fino (05 mm) - 01 grosso (08 mm); 01 disco ralador; bocal maior: 125 mm; bocal menor: 57 mm; dimensões (AxLxC): 56x32x44; peso 33 Kg.	UNIDADE	1							1
45	Termômetro culinário infravermelho; temperatura de operação de -50°C a +380°C; display em cristal líquido (LCD) com iluminação; congelamento de leitura; memória de máxima e mínima; tempo de resposta: menos de 1 segundo; mudança °C/°F: manual; medição sem contato; alimentação: 2 pilhas AAA; dimensões: 82 x 41 x 160mm; peso: 180 gramas.	UNIDADE	1							1
46	Estação de Trabalho, em painel MDF/BP, com no mínimo 18mm, acabamento em fita de bordo em PVC, estrutura dos pés com calha p/ passagem dos fios em tubo e chapa de aço repuxada, medindo 1,400x1,600x0,600x0,740 – cor: Nogueira ou assemelhada	UNIDADE	8				8			
47	<u>Estante</u> - especificações: Estante AÇO, medindo 1,98m de alt x 0,92 de larg. X 0,27m de prof., na cor cinza, com 6 Prateleiras reguláveis, pra suportar uma sobrecarga. Distribuída em até 25 Kg por Prateleiras.	UNIDADE	15				15			



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

48	<p><u>Longarina c/ 03 lugares</u>, de 1,65m, encosto baixo, braço fechado, anatômica e injetada, em tecido – cor: Preta - especificações: Dimensões espuma: Assento: 27mm / densidade 45 kg/m³ Encosto: 30mm / densidade 45 kg/m³ Tipo de espuma: injetada; Revestimento estofado: em tecido polipropileno, SIL ; Acabamento: com perfil flexível de PVC de alta resistência no assento e capa plástica de alta resistência no encosto;</p> <p><u>DESCRIÇÃO BASE/ESTRUTURA</u> Estrutura longarina em tubo 30x50mm. Pintura epóxi-pó curada em estufa a 180° C. Acabamento com sapatas fixas 30x50mm; Medidas da base/Estrutura: Profundidade: 530mm; Comprimento: 1615mm</p> <p><u>Suporte do Encosto:</u> Com alma de aço, revestido com capa de termoplástico injetado em polipropileno de alta resistência mecânica na cor preta, sem regulagem de altura; Medidas de uso (a partir do topo do assento (parte frontal) e do topo do encosto, em relação ao piso): Altura mínima do assento: 410mm Altura máxima do assento: 410mm Altura mínima do encosto: 800mm Altura máxima do encosto: 800mm.</p>	UNIDADE	5				5			
49	<p>Conjunto Mesa e Cadeiras Dobrável 120x70 com 4 Cadeiras O jogo conta com uma mesa 120 por 70 centímetros e 4 cadeiras dobráveis, feitos em madeira de lei podendo variar entre as espécies Itaúba, Cambará, Cedrinho, Garapeira, Tauari E Grandis. Especificações Técnicas Sobre o Produto:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo: Dobrável- Material Estrutura Da Mesa: Madeira de Lei- Material do Tampo da Mesa: MDF- Altura da Mesa: 75,00 (cm)- Largura da Mesa: 70,00 (cm)- Comprimento da Mesa: 120,00 (cm)- Material das Cadeiras: Madeira de Lei- Altura Total da Cadeira: 77,00 (cm)- Altura do Assento: 45,00 (cm)- Largura da Cadeira: 39,00 (cm)- Resistência: 120 (kg)	UNIDADE	5				5			

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

JUSTIFICATIVA

Os itens foram solicitados nos processos 5533/19, 5039/19, 5019/19, 4991/19, 4892/19, 4733/16, 4690/19, e 4186/19 para suprir as necessidades das secretarias citadas. Considerando que a regra para as compras públicas é licitar, todos os pedidos foram unificados para que se proceda a licitação para aquisição dos mesmos.

RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os bens serão recebidos:

- Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.



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

- **Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.**

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.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo de 15 dias úteis a partir do recebimento do empenho, 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;

O local de entrega será o Almoxarifado Municipal, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 359, Centro, São José do Vale do Rio Preto/RJ. CEP: 25780-000.

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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);

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;

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

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

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;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



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

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CONTROLE DA EXECUÇÃO

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração: **Everton Ferreira Machado, matrícula 2877**.

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

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.

São José do Vale do Rio Preto, 07 de Outubro de 2019.

CLAUDIA DE CASTRO PACHECO
Secretária Municipal de Administração



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº XXXX/20XX

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER, SECRETARIA DA FAMÍLIA, AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, E DO OUTRO COMO CONTRATADO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos xxxx dias do mês de xxxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxx, em repartição competente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo n. 5433/2019 e outros, compareceram, de um lado como **CONTRATANTE**, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Cel. Francisco Limongi, 159, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **Gilberto Martins Esteves**, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ n.º 077/62/0-8, e do CPF n.º 920.134.577-15, residente e domiciliado à Rua Alberto Martins Esteves, nº 33, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, CEP: 25.780-000, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), casado (a), xxxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Constitui objeto deste contrato, aquisição de móveis e equipamentos, para atendimento da Secretaria de Saúde, Hospital Municipal, Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia para fornecimento pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2019, do pregão nº xx/2019** ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo.

1.2. Discriminação do objeto:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:

2.1 A prestação do serviço ora contratado deverá ser prestada pelo prazo de XX (XXXX) xxxx, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em XX de XXXXXXXX de XXX e findando-se em XX de XXXXXXXX de XXXX.



CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 – A solicitação dos serviços deste contrato será solicitado pelas Secretarias de Saúde, Hospital Municipal, Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia de acordo com a cláusula 4.3 deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme o edital, anexos bem como o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. O objeto deste contrato deverá ser entregue de acordo com as cláusulas 4.3.

4.2. O transporte dos materiais, pelo fornecedor, deverá ser realizado em veículo com boas condições de higiene e espaço físico adequado para que os materiais não sejam danificados;

4.3. Das entregas nas Secretarias – Local, Horário de Entrega e Endereço:

SECRETARIA SOLICITANTE	LOCAL ENTREGA	HORÁRIO DE ENTREGA	ENDEREÇO
Secretaria de Saúde, Hospital Municipal, Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e tecnologia	Divisão de Almoxarifado	09hs30min às 16:30h em dias úteis	Rua Cel. Francisco Limongi, Centro -São José do Vale do Rio Preto - RJ – CEP: 25780000.

4.4. 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 prestador de serviços subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:

5.1- O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data final do adimplimento 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\$ XXXXXXXXXX, 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 pelas Secretarias de Saúde, Hospital Municipal, Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e Secretaria de Educação, Cultura, Ciência, e Tecnologia por ocasião do fornecimento do material.

7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria solicitante, através do Fiscal deste contrato, conforme informado abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXX,, Cargo xxxxxxxxxxxx Matricula nº xxxxxxxx

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

7.3. A ausência de qualidade dos serviços ensejará em suspensão do pagamento, podendo haver rescisão contratual, conforme análise do fiscal de contrato informado na cláusula 7.1.2.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO:

8.1 DO CONTRATANTE:

8.1.1 Fiscalizar a execução do contrato através das Secretarias solicitante e fiscal indicado.

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

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

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

8.2 DA CONTRATADA:

8.2.1. 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 e previstas no Edital e seus anexos;

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 aos mesmos até as instalações da empresa será de responsabilidade da vencedora do certame.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elementos de acordo com a Secretaria solicitante: Reserva Orçamentária: 20010412200202.004 (Manutenção das Atividades do G.P), 20020412200202.006 (Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração), 20041236100202.017 (Manutenção das Atividades da SECCT), 200412361015625.029 (Manutenção Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental), 20041236501762094 (Manutenção Revitalização Ampliação do Ensino Infantil – Pré Escolar), 20041236501772.095 (Manutenção Revitalização Ampliação do Ensino Infantil – Creche), 20102369502972.065 (Manutenção das Atividades da SETEL), 30041012200202034 (Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde), 30041030200202086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Therezinha), 3005082441101006 (Sistema Único de Assistência Social), 3005082441101031 (PPSB – estadual), 3005082441101060 (BPC na Escola), 3005082441101073 (Gestão Programa Bolsa Família), 3005082441101074 (Piso Prot. Social Especial – Estadual) e 3005082441102055 (Manutenção das Atividades do FMAS).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL



10.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA 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, de de 2019.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



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

XXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXX



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.

____/____/____
