



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2022
PARA REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO nº 3752/2022

OBJETO: Aquisição de computadores, peças, componentes e periféricos de informática, em Sistema de Registro de Preços (por um período de 12(doze) meses), conforme nos anexos V e XI.

ÍNDICE

- 01 - PREÂMBULO
- 02 - DO OBJETO DO PREGÃO
- 03 – DO TIPO DO PREGÃO
- 04 – DA LEGISLAÇÃO
- 05 – DO VALOR ESTIMADO
- 06 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 07 – DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL
- 08 – DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL
- 09 – DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
- 10– DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 11 – DAS FASES DO CERTAME
- 12 – DA AJUDICAÇÃO
- 13 – DA HOMOLOGAÇÃO
- 14 – DA CONTRATAÇÃO
- 15 – DA ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO
- 16 – DO PAGAMENTO
- 17 – DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
- 18 – DO REAJUSTAMENTO
- 19 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



**Edital
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 055/2022
PARA REGISTRO DE PREÇOS
(tipo Menor Preço)**

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Rio Bonito Estado do Rio de Janeiro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS COM OS ITENS DE 1 à 52 EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE EXCETO OS ITENS 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 21 E PARA AMPLA CONCORRÊNCIA** Tipo menor preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração através do Processo Administrativo nº **3752/2022**.

1.1.1. O PREGÃO será conduzido pelo(a) PREGOEIRO(A), auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida na Portaria vigente.

1.1.2. O PREGÃO será realizado no dia **03 de outubro de 2022, com início às 10:00 horas**, na Sala da Comissão de Licitação, à Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

2. DO OBJETO DO PREGÃO:

2.1. O objeto deste PREGÃO é a Aquisição de computadores, peças, componentes e periféricos de informática em Sistema de Registro de Preços (por um período de 12(doze) meses), conforme nos anexos V e XI, que são partes integrantes deste edital.

3. DO TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo menor preço e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com este Edital com o **menor valor por item** para atender ao objeto desta licitação.

4. DA LEGISLAÇÃO:

4.1. O PREGÃO será disciplinado por este EDITAL e seus elementos integrantes, pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 144/2006, pelas normas editadas nas Leis nº 123/2006, Lei 12440/2011, Lei Complementar nº 1980/2014, Decreto Municipal 201/2022 e, no que couber, pela Lei Federal 8.666/93.

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor total decorrente da presente contratação está estimado em **R\$ 2.230.740,03 (Dois milhões, duzentos e trinta mil setecentos e quarenta reais e três centavos)** que correrá a conta da dotação orçamentária, conforme indicações abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SECAD		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	29	36



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO – GAPRE		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	
FICHA	09	
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	
FICHA	301	
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	
FICHA	81	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCUT		
PROGRAMA DE TRABALHO	13.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.0000
FICHA	104	110
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED		
PROGRAMA DE TRABALHO	12.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	136	142
PROGRAMA DE TRABALHO	12.361.0073.2.015	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0007
FICHA	175	176
PROGRAMA DE TRABALHO	12.365.0073.2.017	12.361.0073.2.015
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	186	202
PROGRAMA DE TRABALHO	12.361.0073.2.015	
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	
FICHA	161	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	
FICHA	267	
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS - SECFAZ		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	04.125.0001.2.162
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	42	18
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	04.125.0001.2.142
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	46	342



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEMUH		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	04.122.0001.2.002
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	241	246
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	08.122.0001.2.002
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	317	19
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMA		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	290	295

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Será permitida a participação de sociedade empresária em recuperação judicial. A anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial não será causa de inabilitação, desde que apresente comprovação da aprovação/homologação do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial pelo juízo competente juntamente da Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

6.2.1 Se o licitante não for sediado na Comarca de Rio Bonito, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência ou recuperação judicial.

6.2.2 A participação nos itens de **01 à 52** do Anexo V é **EXCLUSIVA** as Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do inciso I do Art. 48 da Lei Complementar 123/06 exceto os itens **1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 21** como **AMPLA CONCORRÊNCIA**;

6.2.3. Não havendo um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP/MEI os itens elencados no item 6.2.2 serão licitados como ampla concorrência entre as ME/EPP/MEI e Grandes Empresas, conforme estabelece o inciso II do Artigo 49 da LC 123/06;

6.2.4. A análise para comprovar o estabelecido no subitem 6.2.3, será feito no momento da Classificação das Propostas, tendo como critério cada item elencado no item 6.2.2;

6.2.5. Caso não compareçam Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI para concorrer aos itens exclusivos, os mesmos serão destinados às empresas de Grande Porte presentes, tendo em vista extrema necessidade do objeto;



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

6.2.6. Entende-se por ME/EPP/MEI aptos a participar do certame, as empresas que cumprirem os requisitos legais para efeito de qualificação como Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fatos supervenientes impeditivos da participação no presente certame;

6.2.7. As empresas que não se enquadram nas prerrogativas das ME/EPP/MEI – LC 123/06, não estão impedidas de cotarem os itens exclusivos relacionados no item 6.2, porém os mesmos só serão aceitos caso nenhuma ME/EPP/MEI cote algum desses itens, ou ocorra o disposto no subitem 6.2.3.

6.3. Fica vedada a participação dos interessados na licitação, quando:

6.3.1. Se tratar de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.3.2. Impedidos de licitar, contratar, transacionar com a Administração Direta e Indireta do município de Rio Bonito/RJ e/ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

6.3.3. Declaradas inidôneas por ato de qualquer ente da Federação.

7. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

7.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão de Licitação, à Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ, durante o expediente normal do órgão licitante, no seguinte horário: das 10:00 às 16:00 horas.

7.2. O EDITAL será entregue a qualquer interessado durante período, horário e local especificados no subitem 7.1.

7.3. Este Edital será publicado nos termos da legislação vigente.

8. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A pretensão referida no subitem 8.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado a Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

8.1.2. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (21) 2734-0276 (RAMAL 2131) ou através do e-mail: licitacoespmb@yahoo.com.br, porém, somente aquelas de caráter estritamente informal.



8.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais proponentes.

9. DAS PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

9.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1. A petição deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rio Bonito, Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ e dirigida ao(a) PREGOEIRO(A).

9.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

9.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, caso haja alteração de proposta, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

10.1. Os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A)
À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
EDITAL DE PREGÃO Nº /2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
C.N.P.J

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)
À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
EDITAL DE PREGÃO Nº /2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
C.N.P.J

10.2. A PROPOSTA DE PREÇOS (A) e os documentos referentes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração no ato do Credenciamento, conforme item 11.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

10.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A) obedecerá também os comandos contemplados nos subitens 10.3., 10.3.1., 10.3.1.1., 10.3.1.2., 10.3.1.3.e 10.3.2.

10.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS.

10.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor desta Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

10.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original O(A) PREGOEIRO(A), por ocasião da abertura do ENVELOPE B, para a devida autenticação.

10.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 10.3.1., o documento original a ser apresentado não deve integrar o ENVELOPE.

10.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do(a) PREGOEIRO(A). Não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada

10.3.1.3. O(A) PREGOEIRO(A) não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, a sessão será suspensa e remarcada para momento imediatamente oportuno.

10.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

10.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

11. DAS FASES DO CERTAME:

11.1. DO CREDENCIAMENTO:

11.1.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO deste EDITAL, o representante da proponente entregará o(a) Pregoeiro(a) documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

11.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procura ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no ANEXO III.

11.1.3. A DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido junto com o credenciamento; fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO IX.

11.1.4. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, o que pode ser levado a efeito por meio do(s) documento(s) exigido(s) no subitem 11.1.2. ou qualquer outro que comprove os poderes do mandante para a outorga.

11.1.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.1.6. É admitido somente um representante por proponente.

11.1.7. O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação os documentos dos subitens 11.1.3 e 11.2.2 fora de qualquer envelope.

11.1.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o(a) PREGOEIRO(A) declarará encerrada esta etapa / fase.

11.2. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):

11.2.1. A etapa / fase para recebimento da DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) será levada a efeito tão logo se encerre da fase de CREDENCIAMENTO.

11.2.2. Iniciada esta etapa / fase, O(A) PREGOEIRO(A) receberá e examinará a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV), documento obrigatório.

11.2.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).

11.2.2.2. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).



11.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS (A):

11.3.1. Compete ao(a) PREGOEIRO(A) proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A), conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) e sob a guarda do(a) PREGOEIRO(A) / ÓRGÃO LICITANTE.

11.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:

- a) apresentar o número do Processo e número deste PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO em conformidade com as especificações contidas no ANEXO V. A descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- d) apresentar prazo de validade **não inferior a 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.
- e) apresentar preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional, fixo e irreajustável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- f) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

11.3.3. A proponente deverá catar todos os itens integrantes do item, não sendo admitido, todavia, cotação inferior à quantidade prevista nos itens.

11.3.4. O(A) PREGOEIRO(A) examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas no item 10., subitens 10.1., 10.2., 10.2.1., 10.2.2., combinado com o item 11.3., subitem 11.3.2., letras "a", "b", "c", "d", "e", "f".

11.3.5. - Definidas as PROPOSTAS DE PREÇOS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o(a) Pregoeiro(a) elaborará a classificação provisória das mesmas, sempre em obediência ao critério **do menor valor por item**.

11.3.6. Será desclassificada a PROPOSTA DE PREÇOS que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar item (ns) com preço(s) manifestamente inexistente(is), nos termos dos subitens 11.5.8.1. e 11.5.8.2.;



e) apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero.

11.3.7. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas como inidôneas em um dos cadastros abaixo:

11.3.7.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral as União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

11.3.7.2. Cadastro de licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:::>);

11.3.7.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inexigibilidade do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultarrequerido.php?validar=form).

11.4. DA DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

11.4.1. Este PREGÃO é do **TIPO MENOR PREÇO** e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com o Edital com o menor valor por item para atender ao objeto desta licitação.

11.4.2. As propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/2002.

11.4.3. Não sendo verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os melhores preços, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

11.4.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço.

11.4.5. Para efeito do disposto no subitem 11.4.4 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

11.4.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.4.5.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

11.4.5.3. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.4.5.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.4.4 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

11.4.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.4.4. acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.4.6. Na hipótese da não-contratação das propostas nos termos previstos no subitem 11.4.4., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4.7. O disposto nos subitens 11.4.4 a 11.4.6 acima somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.4.8. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 11.4.4 a 11.4.7 deste Edital;

11.4.9. Aos proponentes proclamados conforme subitem 11.4.2 ou subitem 11.4.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.4.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

11.4.11. A etapa de lances será encerrada quando todos participantes dessa etapa declinarem da formulação de lance podendo negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a redução de preço. O (A) PREGOEIRO (A) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercados vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que foi juntado aos autos.

11.4.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurando o direito de atualizar seus dados no ato, mediante sustentação e apresentação de documentos ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.4.14. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.4.15. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.4.16 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atendam todas as exigências.

11.4.17. Constatando o atendimento pleno às exigências será declarado o proponente vencedor e o (a) Pregoeiro (a) poderá convidá-lo a novas negociações. Encerradas as negociações, lhe será adjudicado o objeto pelo (a) Pregoeiro (a).



11.4.18. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11.4.19. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

11.5. DO OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS / FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:

11.5.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.5.1.1. Somente será(ão) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e / ou do último menor LANCE VERBAL oferecido.

11.5.2. O(A) PREGOEIRO(A) convidará individualmente as proponentes classificadas para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a **OFERECER LANCE VERBAL**.

11.5.3. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

11.5.4. A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

11.5.5. Na hipótese de não realização de lances verbais, o(a) PREGOEIRO(A) verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.5.5.1. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado o(a) Pregoeiro(a) negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.5.6. O(A) PREGOEIRO(A) poderá para efeito das previsões indicadas nos subitens., 11.5.5, 11.5.5.1, 11.5.9 e 11.5.9.1, compará-las com os preços atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

11.5.6.1. O(A) PREGOEIRO(A) pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, ao proponente de menor preço. A comprovação das informações acerca dos custos poderão se dar através de planilhas e demonstrativos de custos para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

11.5.6.2. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação da proponente, nos termos do item 11, subitem 11.3.6., letra "d".



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



11.5.7. O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

11.5.8. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da Proposta da licitante mais bem classificada, objetivando a formação de CADASTRO RESERVA.

11.5.8.1. A Apresentação de novas Propostas na forma do item 11.5.6. não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

11.5.8.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas Propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última Proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

11.5.8.3. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

11.5.8.4. Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

11.5.8.5. O registro a que se refere o item acima tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas nos incisos II e IV, art. 11 do Decreto Municipal 201/2002.

11.5.8.6. Havendo mais de um licitante na situação de que trata o item 11.5.8.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

11.5.8.7. A ordem de classificação das licitantes registradas deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a Ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal 201/2022.

11.5.8.8. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 11.5.8.4. consiste na ata de realização da sessão pública do Pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

11.5.8.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do Sistema de Registro de Preços – SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específicos para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do serviço em igualdade de condições.

11.5.8.10. Os Licitantes componentes do CADASTRO RESERVA poderão ser convocados, obedecida à ordem de classificação do certame, para assumir o objeto a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

a. Integralmente, quando o Licitante vencedor do certame, convocado para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, não o fizer no prazo e condições estabelecidas; e

b. Nos prazos, condições e quantitativos remanescentes, quando for cancelado o Registro de Preços do vencedor do certame.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

11.5.9. Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

11.5.9.1. É facultado o(a) Pregoeiro(a) negociar com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.5.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação na própria sessão.

11.5.10.1. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 11.5.9., a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a verificação desenvolvida por meio eletrônico fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis, sendo vedada a substituição /inclusão de documentos.

11.5.11. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

11.5.12. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens 11.5.6., 11.5.6.1., 11.5.7., 11.5.7.1., 11.5.8., 11.5.8.1. e 11.5.8.2.

11.5.12.1. Sendo a proposta aceitável, o(a) Pregoeiro(a) verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens 11.5.6., 11.5.6.1., 11.5.7., 11.5.7.1., 11.5.8., 11.5.8.1., 11.5.8.2., 11.5.9, e 11.5.9.1.

11.6. DO CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):

11.6.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

A. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

A2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

A3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de composição da diretoria em exercício;



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

A4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

A5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica – CNPJ;

A6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

B. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

B1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

B2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual, comprovando a inexistência de débitos inscritos, expedida pela PGE, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

B3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

B4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

B5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT;

B6. Para empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro/Município de Rio Bonito, a Prova de regularidade com as Fazendas Estadual ou Municipal, deverá ser apresentada conforme orientação legal de cada ente Municipal ou Estadual.

B7. Todas as certidões constantes nas alíneas **B1, B2, B3 e B5** deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas na forma da lei.

C. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



C1. Prova de possuir capital social mínimo ou Patrimônio Líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor do orçamento, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através dos índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrados, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do ultimo exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, conforme disposto no art. 31, inciso I da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **Obs: (O Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social) deverão ser apresentados no credenciamento).**

C2. Será permitida a participação de sociedade empresária em recuperação judicial. A anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial não será causa de inabilitação, desde que apresente comprovação da aprovação/homologação do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial pelo juízo competente juntamente da Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

C2.1. Se o licitante não for sediado na Comarca de Rio Bonito, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência ou recuperação judicial.

D. DECLARAÇÃO

D1. Declaração de que a proponente não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO VII.

D2. Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO I.

D3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO II.

D4. Declaração que não possui Servidor Público no seu Quadro de Pessoal (ANEXO XII), fica facultada a utilização do modelo.

11.6.2. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL emitido pela Prefeitura Municipal de Rio Bonito, substitui os documentos enumerados no subitem 11.6.1. letras A, B e D.

11.6.3. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem 11.6.1. letras A, B e D.

11.6.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento aquele exigido no presente EDITAL e seus ANEXOS.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

11.6.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.6.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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.

11.6.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.6.6., implicará 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.6.8. A regularização da documentação aludida no 11.6.6. também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão / documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 10.3., 10.3.1, 10.3.1.1., 10.3.1.2. e 10.3.1.3.

11.7. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

11.7.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

11.7.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

11.7.3 A pretensão referida acima, deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro, devidamente protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado a Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

11.7.4. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

11.7.5. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) Pregoeiro(a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.7.6. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 7.1. deste EDITAL.

11.7.7. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO:



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

12.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

13. DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

13.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo para convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a ATA de Registro de Preços, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13.2.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura da ATA de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Secretaria de origem.

13.2.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem 13.2.1.

13.2.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 10º dia, contado da data da convocação.

14. DA CONTRATAÇÃO:

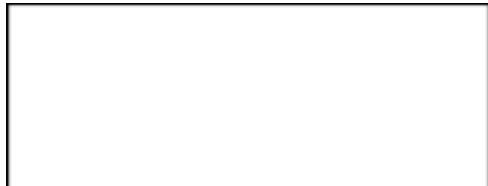
14.1. O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) contratado(s) com a(s) proponente(s) adjudicatária(s) e formalizado(s) por meio de contrato(s).

14.1.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Secretaria de origem.

14.1.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem 14.1.1.

14.1.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 10º dia, contado da data da convocação.

14.2. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, a CONTRATADA deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidões Negativas de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.



14.2.1. Não sendo possível a consulta via Internet, e as certidões apresentadas para habilitação ou aquelas integrantes do cadastro estiverem vencidas, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) será(ão) devidamente notificada(s) para, até a data da celebração do(s) contrato(s), comprovar(em) a(s) exigência(s) referida(s).

14.3. A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar situação regular na forma dos subitens 14.2 e 14.2.1., caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 19 e subitens.

15. DA ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO:

15.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1.1. Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.

15.1.2. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

15.1.3. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o objeto solicitado.

15.1.4. O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento dos documentos acima citados, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

15.1.5. Entrega dos objetos deverá ser efetuada de forma integral, de acordo com a especificação no Termo de Autorização de Fornecimento.

15.1.6. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

15.1.7. Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.

15.1.8. O Contratante designará o responsável técnico do DTI e o fiscal de contrato para realizar o recebimento provisório que será emitido no ato da entrega, após inspeção visual dos equipamentos entregues.

15.1.8.1. A verificação da conformidade das especificações dos equipamentos ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os itens objeto do Anexo XI Termo de Referência.



15.1.8.2. O exame para comprovação das características técnicas consistirá em avaliações e testes não destrutivos realizados em duas etapas:

- I. Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;
- II. Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).

15.1.9. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada ou inconformidade técnica que inviabilize a execução dos testes estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, a Contratada deverá substituir o equipamento por um novo. Após acionada, a Contratada deverá substituir os equipamentos em no máximo 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das penalidades previstas para o atraso na entrega.

15.1.9.1. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

15.1.9.2. Caso atrasse na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

15.1.9.3. As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os equipamentos, informações fornecidas pela Contratada e disponível no sítio do fabricante.

15.1.10. O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo Fiscal do Contrato, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste termo, bem como da entrega dos termos de garantia e manuais do usuário e assistência técnica, quando necessário.

15.1.11. O responsável técnico e fiscal de contrato deverá realizar a avaliação e homologação dos equipamentos e emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), mediante atesto da Nota Fiscal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

15.1.12. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria para cada material.

15.1.13. A empresa vencedora deverá respeitar o Código de Defesa do Consumidor em relação aos materiais.



15.1.14. O aceite/aprovação dos produtos pelo MUNICÍPIO DE RIO BONITO não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.

15.1.15. Os materiais deverão ser entregues, impreterivelmente, conforme às especificações constantes no Anexo XI (Termo de Referência).

15.1. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.2.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o prazo de garantia dos equipamentos ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

15.2.2. A assistência técnica será gratuita durante o período de garantia e utilizará apenas peças e componentes originais.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstaciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

16.1.1. Em caso de irregularidade(s) no(s) material(ais) entregue(s), executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

16.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

16.2. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

16.3. O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

16.4. O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

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



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



16.6 Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

16.7. Para realização do pagamento a Contratada deverá apresentar nota fiscal contendo discriminação de cada item do objeto contratado.

16.8. A nota fiscal deverá ser entregue a ao servidor encarregado pelo recebimento dos produtos junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO, juntamente com o material e com o Termo de Autorização de Fornecimento devidamente assinado pela Contratada e constando a data do recebimento do mesmo.

17. DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS:

17.1. Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços a alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS _ ANEXO X.**

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1. O Contrato resultante da Ata de Registro de Preços só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001, não cabendo reajustamento naqueles em que não ultrapassarem o prazo estabelecido na legislação.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, aquele (a) que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas em ato normativo dos órgãos participantes, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

19.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

19.4. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo Órgão.

19.5. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo Órgão.

19.6. A formalização da sanção referida no subitem anterior será levada a efeito nos termos do Decreto nº 144/2006, de 14/08/2006, publicado no Jornal Folha da Terra em 19/08/2006.



19.7. A aplicação da penalidade indicada não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei n.º 8.666, de 21 / 06 / 1993, publicada no DOU de 22 / 06 / 1993.

19.8. Independentemente da aplicação da(s) penalidade(s) retro indicada(s), a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do futuro contrato.

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no Órgão.

20.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / 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 estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

20.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

20.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

20.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

20.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

20.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos constantes em qualquer fase do PREGÃO.

20.9. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

20.10. A adjudicação do(s) item(ns) objeto(s) desta PREGÃO não implicará em direito à contratação.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

20.11. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

20.12. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com base na legislação específica, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

20.13. A Proposta de Preço, será entregue por meio magnético, ao interessado que vier retirar o Edital.

20.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstaciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

20.15. Será competente o foro da Comarca de Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

20.16. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

20.19. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.

20.18. Emitida a ordem de serviço, a contratada deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o material solicitado, buscando elucidar junto à fiscalização, ao início do fornecimento, toda e qualquer dúvida que porventura não tenha sido suficientemente esclarecida, sob pena de ter o material recusado na forma do subitem 15.11 da presente Minuta, sem que haja qualquer indenização por parte do contratante.

20.19. Os interessados em retirar o Edital deverão trazer 01 (uma) Resma A4.

20.20. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração;

Anexo II – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente;

Anexo III - Modelo de credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração que o proponente cumpre os requisitos de habilitação;

Anexo V – Proposta de Preço;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Modelo de Declaração nos termos da Lei Federal nº 9854/99;

Anexo VIII– Valor máximo que a Administração se propõe a pagar;

Anexo IX- Modelo de Declaração de MEI, ME ou EPP;

Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preço;

Anexo XI – Termo de Referência.

Anexo XII - Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal

Anexo XIII – Quantitativo computadores, peças, componentes e periféricos de informática.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



Rio Bonito, de de 2022.

Natália Cardoso Silva
Responsável pela Elaboração de Editais



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

A large, empty rectangular box with a black border, occupying most of the page.

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO I

(MODELO)

EDITAL DE PREGÃO Nº

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no _____, _____(cidade) _____(estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

A large, empty rectangular box with a black border, occupying most of the page.

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO II (MODELO)

EDITAL DE PREGÃO Nº

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no _____, (cidade) __, (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO Nº _____, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

_____, _____ de _____ de _____:

Assinatura do representante legal



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

**ANEXO III
(MODELO)**

EDITAL DE PREGÃO Nº

CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Credenciado o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO em referência, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) REGOUEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO IV
(MÓDELO)

EDITAL DE PREGÃO Nº

DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Rio Bonito-RJ.

Senhor(a) Pregoeiro(a),

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO em referência, cujo objeto se encontra descrito no Edital.

....., de de 2022.

.....
Assinatura do representante legal



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



Anexo V

Proposta de Preços

Modalidade: Pregão Presencial nº /2022

Processo Administrativo nº. 3752/2022

Tipo: Menor Preço

Menor valor por item

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta de preço para a Aquisição de computadores, peças, componentes e periféricos de informática em Sistema de Registro de Preços (por um período de 12(doze) meses), conforme especificações no anexo V. Para tanto informamos que a validade da mesma é de _____ (_____) dias, e o prazo de entrega é o mesmo que se encontra definido no Edital.

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COMPUTADORES						
01	COMPUTADOR DESKTOP. Computador Desktop com Processador no mínimo Intel® Core™ i5(10° geração) ou ADM RYZEN 5 (3° geração) ou similar; Possuir SSD de 240GB ou superior; Memória RAM de 8GB em 2 (dois) módulos idênticos de 4Gb (quatro) cada do tipo DDR4 2666MHz expansível até 128GB, operando em modalidade dual channel; Placa mãe contendo arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org ; Possuir pelo menos 01 slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior; Adaptador de vídeo integrado de no mínimo 1 (um) Gigabyte de memória; Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior; Suportar monitor estendido; possuir 2 (duas) saídas de vídeo on-board, onde uma deverá ser do tipo VGA, e uma no tipo HDMI; DISPLAY PORT OU DVI; Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD ROM; Interfaces de rede 10/100/1000; Sistema operacional WINDOWS 10 PRO (64 BITS) licenciado; Fonte compatível de no mínimo 500w real e suporte a toda configuração exigida no item; Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical e horizontal; Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado e Mouse) deverem possuir graduações neutras nas cores preta e manter	213	UNID.			



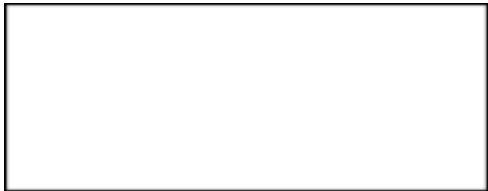
Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



	o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionados; garantia de 12 meses.					
02	COMPUTADOR PORTÁTIL. Computador portátil (notebook) com processador no mínimo Intel core i5 (10ª geração) ou AMD RYZEN 7 (3ª geração); Possuir 1 (um) SSD 480Gb ou superior; Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom; memória RAM de 08 (oito) gigabytes, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHZ ou superior; Tela LCD de 14 ou 15 polegadas widescreen, suportar resolução 1.600 x 900 pixels; Teclado deverá conter todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão abnt2; Mouse touchpad com 02 (dois) botões integrados; Interfaces de rede 10/100/1000 conector rj-45 fêmea e WIFI padrão IEEE 802.11a/b/g/n; sistema operacional Windows 10 (64 bits) <u>licenciado</u> ; Bateria recarregável do tipo íon de lítion com no mínimo 06 (seis) células; Fonte externa automática compatível com o item; possuir interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou display port e 01 (uma) VGA, leitor de cartão; Webcam FULL HD (1080p); Garantia mínima de 12 meses.	24	UNID.			
PERIFÉRICOS						
03	MONITOR. Monitor de LED 21,5"/22" polegadas (widescreen 16:9), Full HD HDMI/VGA/DVI; Tela com antirreflexo; Base com regulagem de altura e utilização nas posições vertical e horizontal; Bivolt; cor: preto; Garantia mínima: 12 (doze) meses.	238	UNID.			
04	HD EXTERNO. HD externo portátil com capacidade de armazenamento de 1TB; Velocidade transferência de dados de 5GB/s; Conexão USB 3.0 SuperSpeed; Cabo USB 3.0 de no mínimo 46 cm (Similar ou igual a Seagate)	44	UNID.			
05	SCANNER. Scanner de documentos de alta velocidade com interface Wireless, Ethernet, Hi-Speed USB 2.0; Digitalização Frente e Verso (Duplex) com velocidade de digitalização de 60 ipm (colorido e monocromático); Resolução de 1200 x 1200 dpi; Digitalização de múltiplas páginas a	21	UNID.			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



	partir do alimentador automático de documentos (ADF) de 50 folhas; Capaz de digitalizar documentos simples ou frente e verso em uma única passagem;					
06	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. Impressora Multifuncional Laser monocromática; Painel de controle do visor (colorido) de no mínimo de 3 linhas; Funções principais de impressão, digitalização, cópia e fax. Impressão e cópia duplex (frente e verso), velocidade Máx. de Impressão e cópia em Preto (ppm): 48/46 ppm (carta/A4), resolução da impressão 1200 x 1200 dpi, Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas, ciclo de trabalho mensal máximo de 100.000 páginas. Memória padrão de 512 Mb. Resolução de cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi, capacidade máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 70 folhas, capacidade de saída de papel de 150 folhas, redução/ampliação: 25% ~ 400%; tamanho do vidro de documentos: Ofício; Com suplemento preto de rendimento de 8.000 páginas. Interfaces Padrão: Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade. Compatibilidade Windows, Mac OS, Linux.	35	UNID.			
07	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. Impressora Multifuncional Tanque de tinta; Impressão frente e verso automática (duplex); Velocidade de impressão de 30ppm em preto de 26ppm em cores; Resolução de impressão de 1200dpi x 6000 dpi e resolução de 1200 x 1200 dpi; capacidade da bandeja de papel para mínimo de 150 fls; funções de ampliação e redução; vidro de documentos para A4/ carta; Interface de Rede Padrão: Wireless 802.11b/g/n, USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct; compatível Windows/mac;	110	UNID.			
08	CAIXA DE SOM. Caixa de som para computador na cor preta; reprodução do som em estéreo; conexão de áudio e fonte de alimentação USB; possuir botão liga/desliga e volume no equipamento; identificador LED de funcionamento; Potência mínima de 1,2W (RMS) cada caixa (1.2W x 2). Compatibilidade com Windows 7 e 10.	197	UNID.			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



09	CÂMERA/WEBCAM. Câmera tipo Webcam, com resolução de 1080p- full Hd, tipo lente F 2.2/F6.85; Cabo USB independente; Velocidade de transmissão mínima de 30 FPS; Suporte articulado; Compatível com APP de videoconferência.	68	UNID.			
10	MOUSE. Mouse óptico preto de alta definição (1.000) dpi, com 3 botões (incluindo scroll de rolagem); Tecnologia LED, Laser ou Glass laser glaser; conexão USB, ambidestro, compatível com Windows XP 7/8/9/10 Vista, Mac e outros Sistemas operacionais.	222	UNID.			
11	TECLADO USB. Teclado para computador na cor preta, padrão abnt-2; conector padrão USB; Com no mínimo 107 teclas inclusive “Ç”; sem desgaste por abrasão ou uso prolongado; comprimento do cabo 1.25 m; Compatível com Windows XP 7/8/9/10 Vista, Mac e outros Sistemas operacionais.	289	UNID.			
12	PENDRIVE. Pendrive de 64Gb; Entrada USB 3.0; Velocidades de leitura de 100 MB/s. (similar ou igual a Kingston ou Sandisk)	129	UNID.			
13	SWITCH. Switch 08 portas 10/100/1000 Gigabit; tecnologia de conexão Ethernet; Bivolt, “Plug and play”; Recursos abundantes de VLAN; design de mesa ou montagem na parede.	64	UNID.			
14	SWITCH. Switch 16 portas 10/100/1000 Gigabit; tecnologia de conexão Ethernet; Bivolt, PoE nas 16 portas; “Plug and play”; recursos abundantes de VLAN; design de mesa ou montagem na parede.	35	UNID.			
15	ROTEADOR. Roteador com conectividade por Ethernet Gigabit de conexão de 10/100/1000Mbps, com 5 antenas ou mais; Velocidade Wireless de 1200Mbps; Bivolt; Frequências Wi-Fi: 2,4GHz (até 300 Mbps) e 5GHz (até 867 Mbps); Compatíveis com os Sistemas Operacionais Windows XP 7/8/9/10 Vista, Mac e outros Sistemas operacionais. Garantia mínima de 3 meses.	20	UNID.			
16	PROJETOR MULTIMÍDIA. Projetor Multimídia com luminosidade mínima de 3400 ANSI-lumens; Potência de 250W; Resoluções mínimas 640x768 (VGA), 800X600 (SVGA) 1024X768 (XGA); Contraste mínima de 2000:1; Suportar os sistemas de cor NTSC e PAL-M, com seleção automática; Possuir no mínimo duas entradas de vídeo provenientes	18	UNID.			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

	para microcomputador, sendo uma entrada VGA e uma digital HDMI; Suportar sinais de vídeo de 480i/p, 720i/p, 1080i; Alto-falante interno; Entrada USB, podendo ser do tipo A, B ou tipo C; Lâmpada com vida útil média estimada com pelo menos 10.000 horas no modo ECO; Deverá acompanhar controle remoto sem fio; Permitir instalação em mesa ou teto; Deverá ser compatível plug and play com PC e Mac; O produto deverá acompanhar os cabos de alimentação e estar disponível no site do fabricante para conferência e visualização do modelo e suas configurações;					
PEÇAS E COMPONENTES						
17	SSD (Solid-State Drive). SSD sata III com capacidade de 240GB/256GB, com taxa de transferência a 550MB/s ou superior. Garantia de 12 meses.	107	UNID.			
18	MEMÓRIA RAM. Memória RAM DDR3 com capacidade de 4GB, de frequência 1333 Mhz ou superior. Garantia de 12 meses.	59	UNID.			
19	MEMÓRIA RAM. Memória RAM DDR4 com capacidade de 4GB ou superior, de frequência 1333 Mhz ou superior. Garantia de 12 meses.	50	UNID.			
20	MEMÓRIA RAM. Memória RAM DDR4 com capacidade de 8GB ou superior, de frequência 1333 Mhz ou superior. Garantia de 12 meses.	86	UNID.			
21	KIT PLACA MÃE. Kit placa mãe e processador Intel core i5 (10 ^a geração) ou AMD RYZEN 5 (3 ^a geração) ou similar; o processador deverá ter o recurso de vídeo integrado; Placa mãe deve possuir pelo menos 2 slots para Memória RAM; a placa mãe deverá ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org , organismo que define os padrões existentes; a placa mãe deverá possuir duas saídas de vídeo on-board, onde uma deverá ser do tipo VGA, e uma no tipo HDMI; Possuir pelo menos 01 (um) slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior. Garantia de 12 meses.	64	KIT			
22	FONTE. Fonte de alimentação de 230w; Bivolt (110v e 220v) com conector de 24 pinos e conectores para SATA; Conector de	155	UNID.			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



	processador de 4 pinos ou superior. Garantia de 12 meses.					
23	FONTE. Fonte de alimentação de 500w real, com selo 80 plus bronze ou superior, modelo atx12v, bivolt (110v e 220v), com conector de 24 pinos, com 4 conectores sata ou superior, com 1 conector 4 +4 Pin EPS12V (conector do processador), contar também com 2 conectores 6 +2 Pin PCI-EXPRESS. Garantia de 12 meses.	61	UNID.			
24	NOBREAK. Nobreak 600VA/300wt; 4 tomadas; Bivolt 115V/220 com Estastrongilizador Interno. Garantia mínima de 12 meses.	58	UNID.			
25	NOBREAK. Nobreak 1500VA/975W; 8 tomadas; Bivolt 115V/220 com Estastrongilizador Interno. Garantia mínima de 12 meses.	29	UNID.			
26	CABO DE REDE. Caixa de cabo de rede com 300M ou superior, com 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre modelo de construção UTP, categoria Cat6e, com capa externa de pvc, com velocidade de transmissão de dados de 1000 Mbps ou superior.	18	CAIXA			
27	CONECTOR RJ-45. Pacote de Conector RJ-45 com 100 unidades, para aplicação em cabos CAT6, modelo U/UTP.	23	PACOTE			
28	TEL A DE PROJEÇÃO RETRÁTIL. Tela de projeção retrátil, sustentação independente por tripé, acionamento manual, ajuste de inclinação; estojo octogonal em aço carbono, pintura eletroestática preta resistente a riscos e corrosões, empunhadura plástica, Bordas pretas; tela TLTR medindo 1,80 x 180.	13	UNID.			
29	TEL A DE PROJEÇÃO RETRÁTIL. Tela de projeção retrátil, sustentação independente por tripé, acionamento manual, ajuste de inclinação; estojo octogonal em aço carbono, pintura eletroestática preta resistente a riscos e corrosões, empunhadura plástica, Bordas pretas; tela TLTR medindo 2,40 x 180.	11	UNID.			
30	TEL A DE PROJEÇÃO ELÉTRICA. Tela de projeção elétrica com Superfície de projeção do tipo "Matte White"; bivolt; acionamento elétrico via controle remoto (RF) em 03 posições: subir, parar e descer; área de projeção mínima de 203 x 152 cm; dimensão mínima de 100" com bordas pretas; estojo	4	UNID.			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



	metálico em pintura estrostática; instalação para teto ou parede .					
31	CABO HDMI. Cabo conexão HDMI 2.0 com resolução 4k ultra HD; com condutor de cobre; 19 pinos; revestimento em PVC preto; com 2 metros de comprimento.	14	UNID.			
32	CABO HDMI. Cabo conexão HDMI 2.0 com resolução 4k ultra HD; com condutor de cobre; 19 pinos; revestimento em PVC preto; com 3 metros de comprimento.	16	UNID.			
33	CABO HDMI. Cabo conexão HDMI 2.0 com resolução 4k ultra HD; com condutor de cobre; 19 pinos; revestimento em PVC preto; com 5 metros de comprimento.	14	UNID.			
CARTUCHOS DE IMPRESSORA						
34	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P1102w (CF283A)	32	UNID.			
35	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet 3015, original.	5	UNID.			
36	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet 1132, original.	120	UNID.			
37	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet HP M1536. (CE278A) dnf MFP	20	UNID.			
38	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P1005 (CD435/436/285/275) preto.	30	UNID.			
39	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Amarelo.	2	UNID.			
40	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Azul.	2	UNID.			
41	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Magenta.	2	UNID.			
42	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Preta.	2	UNID.			
43	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Amarela	125	UNID.			
44	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Ciano	125	UNID.			
45	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Magenta	125	UNID.			
46	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Preta	370	UNID.			
47	Kit refil de tinta compatível com impressora EPSON I380. (preto, magenta, amarelo e ciano)	5	KIT			
48	Cartucho para impressora compatível com Brother DCP-1602	10	UNID.			



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

--	--	--	--	--	--	--

49	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet Pro-400	10	UNID.			
50	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P2035n	50	UNID.			
51	Kit refil de tinta compatível com impressora EPSON I3250. (preto, magenta, amarelo e ciano)	20	KIT			
52	Kit Refil de tinta compatível com impressora EPSON I3250. Preto (c/ 4 unidades)	10	KIT			
Valor total por extenso					VALOR TOTAL	0,00

Dados da Proponente:

Endereço:

Telefone/celular:

Fax:

Endereço Eletrônico:

Dados Bancários

Banco:

Agência:

Conta:

Data: / /

Assinatura do responsável pela empresa



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

--

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº /2022

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 3752/2022

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR POR ITEM

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, de um lado a(o) _____, situada(o) na avenida/rua _____, bairro, cidade, estado, inscrita no CNPJ. sob nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seu _____, nome, RG nº. _____ e CPF nº _____ e, de outro, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu _____ (nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), de acordo com o que consta do Processo nº. _____, relativo ao PREGÃO N.º _____, têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas CLÁUSULAS seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

O objeto deste CONTRATO é a Aquisição de computadores, peças, componentes e periféricos de informática, conforme especificações constantes nos Anexos V e XI, que são parte integrantes do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da aquisição, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO nº. _____, constantes do Processo n.º 3752/2022 e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

Parágrafo único - A execução do CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 144/2006, pelas normas editadas na Lei nº 123/2006 e pela Lei 12440/2011, pela Lei Complementar 1980/2014, Decreto Municipal 201/2022 e no que couber pela Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa total decorrente da presente contratação é de R\$. () e correrá a conta da dotação orçamentária PT: XXXXXXXXXXXXXXXXX – ND: XXXXXXXXXXXXXXXXX do orçamento vigente.

CLÁUSULA QUARTA

PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

--

Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço certo, irreajustável e total de R\$..... (.....), constantes do Anexo V.

§1º O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstaciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

§2º Em caso de irregularidade(s) na entrega do(s) produto(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

§3º Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

§4º O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

§5º O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

§6º O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

§7º Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

§8º Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

§9º. Para realização do pagamento a Contratada deverá apresentar nota fiscal contendo discriminação de cada item do objeto contratado.

§10º. A nota fiscal deverá ser entregue a ao servidor encarregado pelo recebimento dos produtos junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO, juntamente com o material e com o Termo de Autorização de Fornecimento devidamente assinado pela Contratada e constando a data do recebimento do mesmo.

**CLÁUSULA QUINTA
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

- **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

§1º. Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.

§2º. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

§3º. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o objeto solicitado.

§4º. O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento dos documentos acima citados, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

§5º. Entrega dos objetos deverá ser efetuada de forma integral, de acordo com a especificação no Termo de Autorização de Fornecimento.

§6º. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

§7º. Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.

§8º. O Contratante designará o responsável técnico do DTI e o fiscal de contrato para realizar o recebimento provisório que será emitido no ato da entrega, após inspeção visual dos equipamentos entregues.

§9º. A verificação da conformidade das especificações dos equipamentos ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os itens objeto do Anexo XI Termo de Referência.

§10º. O exame para comprovação das características técnicas consistirá em avaliações e testes não destrutivos realizados em duas etapas:

a.1 - Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

a.2 - Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).



§11º. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada ou inconformidade técnica que inviabilize a execução dos testes estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, a Contratada deverá substituir o equipamento por um novo. Após acionada, a Contratada deverá substituir os equipamentos em no máximo 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das penalidades previstas para o atraso na entrega.

a.1. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

a.2. Caso atrasse na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

a.3. As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os equipamentos, informações fornecidas pela Contratada e disponível no sítio do fabricante.

§12º. O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo Fiscal do Contrato, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste termo, bem como da entrega dos termos de garantia e manuais do usuário e assistência técnica, quando necessário.

§13º. O responsável técnico e fiscal de contrato deverá realizar a avaliação e homologação dos equipamentos e emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), mediante atesto da Nota Fiscal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

§14º. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria para cada material.

§15º. A empresa vencedora deverá respeitar o Código de Defesa do Consumidor em relação aos materiais.

§16º. O aceite/aprovação dos produtos pelo MUNICÍPIO DE RIO BONITO não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.

§17º. Os materiais deverão ser entregues, impreterivelmente, conforme às especificações constantes no Anexo XI (Termo de Referência).

● DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

§18º. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o prazo de garantia dos equipamentos ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



§19º. A assistência técnica será gratuita durante o período de garantia e utilizará apenas peças e componentes originais.



CLÁUSULA SEXTA

GARANTIA DO(S) BEM(NS) CONTRATADO(S)

A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos itens, devendo, quando solicitado, substituir o que porventura não atender aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA

GARANTIA PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Fica dispensada a garantia para a execução do contrato, na forma facultada pelo artigo 56, caput, da Lei no 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§3º. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

§4º. Fornecer os produtos no local de entrega previsto no Anexo XI (Termo de Referência), cumprindo o prazo estabelecido.

§5º. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras, na qual deverá descrever detalhadamente o produto fornecido ou, se sucinta, que seja acompanhada de romaneio¹ descritivo.

§6º. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) material(is) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.

§7º. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.

§8º. Credenciar junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação.

¹ "Lista especial de qualidade, quantidade e peso de mercadorias vendidas ou embarcadas" (Dicionário Aurélio).



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

§9º. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do Anexo XI em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

§10º. 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, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome deste Município.

§11º. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

§12º. Comunicar ao órgão solicitante, 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.

§13º. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Anexo XI, sem prévia autorização da Secretaria de Administração.

§14º. Não transferir a terceiros o contrato a ser firmado, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também, não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, bem como, todo ou parte do objeto deste processo licitatório.

§15º. Instalar os softwares disponibilizados a serem cedidos pela CONTRATADA nos equipamentos, antes dos mesmos serem disponibilizados para inspeções de recebimento.

§16º. Prestar esclarecimentos à Secretaria de Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

§17º. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

§18º. Qualquer dano causado ao patrimônio da PMRB na entrega do(s) material(is), será(ão) resarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

**CLÁUSULA NONA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

§1º. A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a expedir os termos de recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, satisfeitas as exigências pactuadas.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



§2º. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

§3º. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, afora outras, não previstas neste Termo e que por Lei lhe couberem:

- a) receber o material entregue de acordo com as especificações constantes nos anexos V e XI;
- b) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;
- c) efetuar o pagamento no prazo estabelecido na Cláusula Quarta.
- d) verificar periodicamente se os preços registrados estão compatíveis com a média de preços de mercado.
- e) empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

§4º. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização imediata da execução do contrato pela Secretaria Municipal de Administração, através do servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Mat. n.º xxxxxxxxxxxx. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

§5º. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

§6º. 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.

§7º. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

§8º. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

§9º. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material(is), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações do Anexo XI;

§10º. Estando o(s) material(is) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados no Anexo XI.

§11º. A Secretaria de Administração deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



§12º. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do(s) material(s), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(es) aos termos contratuais;

§13º. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

§14º. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da Prefeitura do MUNICÍPIO DE RIO BONITO relacionados à execução do objeto constante do Anexo XI.

**CLÁUSULA DÉCIMA
ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Este contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65, da Lei n. 8.666/93, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
REAJUSTAMENTO**

O Contrato só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS**

Independentemente das responsabilidades civil e / ou criminal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a CONTRATADA que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

§1º. A recusa injustificada em celebrar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, por parte da CONTRATADA, ensejará na aplicação da penalidade enunciada no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sendo que a multa corresponderá até 30%(trinta) por cento do valor contratual.

§2º. O retardamento injustificado no fornecimento do objeto do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2%;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4%.

§3º. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa decorrente da inadimplência contratual será de até 30% (trinta por cento) sobre o total ou parte da obrigação não cumprida, ou multa correspondente



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



à diferença de preço de nova contratação, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

§4º. A(s) multa(s) será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s).

§5º. Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no parágrafo anterior, escoado o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§6º. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

§7º. Da aplicação de qualquer penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso eficácia suspensiva.

§8º. A mora na execução, além de sujeitar a CONTRATADA à multa, autoriza a Administração a declarar rescindido o contrato e punir a faltosa com a suspensão do direito de licitar na forma capitulada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, facultado a CONTRATADA o direito à defesa prévia e ao contraditório.

§9º. Após o julgamento dos recursos contra a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, as penalidades aplicadas deverão ser publicadas.

§10º. Sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA, das sanções cabíveis, a Administração recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar os objetos deste CONTRATO, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.

Parágrafo único - Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
TOLERÂNCIA**



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



Caso uma das partes contratantes, em benefício da outra, tolere, ainda que por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer CLÁUSULA deste CONTRATO e/ou dos documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas CLÁUSULAS, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente contrato terá vigência de XXXXXXXXXXXX dias a contar da sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
FORO**

Será competente o foro da Comarca Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo.

Rio Bonito, ____ de _____ de 2022.

P/Contratante

P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG:
CPF:

NOME:
RG:
CPF:



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

A large, empty rectangular box with a black border, occupying most of the page.

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

Anexo VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO

(nos termos da Lei Federal n.º 9854/99)

Eu, _____, (nome completo) representante legal da empresa _____, (nome da pessoa jurídica) interessada em participar no **processo licitatório n.º 3752/2022, Pregão nº /2022**, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 que a referida empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Rio Bonito, de 2022.

Assinatura do representante legal

OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope habilitação, junto com os demais documentos.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



Anexo VIII

VALOR MÁXIMO QUE A ADMINISTRAÇÃO SE PROPÕE A PAGAR

Modalidade: Pregão Presencial nº /2022

Processo Administrativo nº 3752/2022

Tipo: Menor Preço

Menor valor por item

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANT.	UNIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COMPUTADORES					
01	COMPUTADOR DESKTOP. Computador Desktop com Processador no mínimo Intel® Core™ i5(10° geração) ou ADM RYZEN 5 (3° geração) ou similar; Possuir SSD de 240GB ou superior; Memória RAM de 8GB em 2 (dois) módulos idênticos de 4Gb (quatro) cada do tipo DDR4 2666MHz expansível até 128GB, operando em modalidade dual channel; Placa mãe contendo arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org ; Possuir pelo menos 01 slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior; Adaptador de vídeo integrado de no mínimo 1 (um) Gigabyte de memória; Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior; Suportar monitor estendido; possuir 2 (duas) saídas de vídeo on-board, onde uma deverá ser do tipo VGA, e uma no tipo HDMI; DISPLAY PORT OU DVI; Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD ROM; Interfaces de rede 10/100/1000; Sistema operacional WINDOWS 10 PRO (64 BITS) <u>licenciado</u> ; Fonte compatível de no mínimo 500w real e suporte a toda configuração exigida no item; Gabinetes e periféricos deverão funcionar na vertical e horizontal; Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado e Mouse) deverem possuir graduações neutras nas cores preta e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionados; garantia de 12 meses.	213	UNID.	R\$ 3.001,62	R\$ 639.345,06



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

02	COMPUTADOR PORTÁTIL. Computador portátil (notebook) com processador no mínimo Intel core i5 (10ª geração) ou AMD RYZEN 7 (3ª geração); Possuir 1 (um) SSD 480Gb ou superior; Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom; memória RAM de 08 (oito) gigabytes, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHZ ou superior; Tela LCD de 14 ou 15 polegadas widescreen, suportar resolução 1.600 x 900 pixels; Teclado deverá conter todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão abnt2; Mouse touchpad com 02 (dois) botões integrados; Interfaces de rede 10/100/1000 conector rj-45 fêmea e WIFI padrão IEEE 802.11a/b/g/n; sistema operacional Windows 10 (64 bits) <u>licenciado</u> ; Bateria recarregável do tipo íon de lítion com no mínimo 06 (seis) células; Fonte externa automática compatível com o item; possuir interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou display port e 01 (uma) VGA, leitor de cartão; Webcam FULL HD (1080p); Garantia mínima de 12 meses.	24	UNID.	R\$ 3.626,21	R\$ 87.029,04
----	---	----	-------	--------------	---------------

PERIFÉRICOS

03	MONITOR. Monitor de LED 21,5"/22" polegadas (widescreen 16:9), Full HD HDMI/VGA/DVI; Tela com antirreflexo; Base com regulagem de altura e utilização nas posições vertical e horizontal; Bivolt; cor: preto; Garantia mínima: 12 (doze) meses.	238	UNID.	R\$ 936,05	R\$ 222.779,90
04	HD EXTERNO. HD externo portátil com capacidade de armazenamento de 1TB; Velocidade transferência de dados de 5GB/s; Conexão USB 3.0 SuperSpeed; Cabo USB 3.0 de no mínimo 46 cm (Similar ou igual a Seagate)	44	UNID.	R\$ 400,92	R\$ 17.640,48
05	SCANNER. Scanner de documentos de alta velocidade com interface Wireless, Ethernet, Hi-Speed USB 2.0; Digitalização Frente e Verso (Duplex) com velocidade de digitalização de 60 ipm (colorido e monocromático); Resolução de 1200 x 1200 dpi; Digitalização de múltiplas páginas a partir do alimentador automático de documentos (ADF) de 50 folhas; Capaz de digitalizar documentos simples ou frente e verso em uma única passagem;	21	UNID.	R\$ 4.744,98	R\$ 99.644,58



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

06	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. Impressora Multifuncional Laser monocromática; Painel de controle do visor (colorido) de no mínimo de 3 linhas; Funções principais de impressão, digitalização, cópia e fax. Impressão e cópia duplex (frente e verso), velocidade Máx. de Impressão e cópia em Preto (ppm): 48/46 ppm (carta/A4), resolução da impressão 1200 x 1200 dpi, Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas, ciclo de trabalho mensal máximo de 100.000 páginas. Memória padrão de 512 Mb. Resolução de cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi, capacidade máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 70 folhas, capacidade de saída de papel de 150 folhas, redução/ampliação: 25% ~ 400%; tamanho do vidro de documentos: Ofício; Com suplemento preto de rendimento de 8.000 páginas. Interfaces Padrão: Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade. Compatibilidade Windows, Mac OS, Linux.	35	UNID.	R\$ 6.461,80	R\$ 226.163,00
07	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. Impressora Multifuncional Tanque de tinta; Impressão frente e verso automática (duplex); Velocidade de impressão de 30ppm em preto de 26ppm em cores; Resolução de impressão de 1200dpi x 6000 dpi e resolução de 1200 x 1200 dpi; capacidade da bandeja de papel para mínimo de 150 fls; funções de ampliação e redução; vidro de documentos para A4/ carta; Interface de Rede Padrão: Wireless 802.11b/g/n, USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct; compatível Windows/mac;	110	UNID.	R\$ 2.665,70	R\$ 293.227,00
08	CAIXA DE SOM. Caixa de som para computador na cor preta; reprodução do som em estéreo; conexão de áudio e fonte de alimentação USB; possuir botão liga/desliga e volume no equipamento; identificador LED de funcionamento; Potência mínima de 1,2W (RMS) cada caixa (1.2W x 2). Compatibilidade com Windows 7 e 10.	197	UNID.	R\$ 128,02	R\$ 25.219,94
09	CÂMERA/WEBCAM. Câmera tipo Webcam, com resolução de 1080p- full Hd, tipo lente F 2.2/F6.85; Cabo USB independente; Velocidade de transmissão mínima de 30	68	UNID.	R\$ 198,62	R\$ 13.506,16



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

	FPS; Suporte articulado; Compatível com APP de videoconferência.				
10	MOUSE. Mouse ótico preto de alta definição (1.000) dpi, com 3 botões (incluindo scroll de rolagem); Tecnologia LED, Laser ou Glass laser glaser; conexão USB, ambidestro, compatível com Windows XP 7/8/9/10 Vista, Mac e outros Sistemas operacionais.	222	UNID.	R\$ 31,64	R\$ 7.024,08
11	TECLADO USB. Teclado para computador na cor preta, padrão abnt-2; conector padrão USB; Com no mínimo 107 teclas inclusive “Ç”; sem desgaste por abrasão ou uso prolongado; comprimento do cabo 1.25 m; Compatível com Windows XP 7/8/9/10 Vista, Mac e outros Sistemas operacionais.	289	UNID.	R\$ 58,61	R\$ 16.938,29
12	PENDRIVE. Pendrive de 64Gb; Entrada USB 3.0; Velocidades de leitura de 100 MB/s. (similar ou igual a Kingston ou Sandisk)	129	UNID.	R\$ 67,14	R\$ 8.661,06
13	SWITCH. Switch 08 portas 10/100/1000 Gigabit; tecnologia de conexão Ethernet; Bivolt, “Plug and play”; Recursos abundantes de VLAN; design de mesa ou montagem na parede.	64	UNID.	R\$ 263,65	R\$ 16.873,60
14	SWITCH. Switch 16 portas 10/100/1000 Gigabit; tecnologia de conexão Ethernet; Bivolt, PoE nas 16 portas; “Plug and play”; recursos abundantes de VLAN; design de mesa ou montagem na parede.	35	UNID.	R\$ 765,95	R\$ 26.808,25
15	ROTEADOR. Roteador com conectividade por Ethernet Gigabit de conexão de 10/100/1000Mbps, com 5 antenas ou mais; Velocidade Wireless de 1200Mbps; Bivolt; Frequências Wi-Fi: 2,4GHz (até 300 Mbps) e 5GHz (até 867 Mbps); Compatíveis com os Sistemas Operacionais Windows XP 7/8/9/10 Vista, Mac e outros Sistemas operacionais. Garantia mínima de 3 meses.	20	UNID.	R\$ 339,80	R\$ 6.796,00
16	PROJETOR MULTIMÍDIA. Projetor Multimídia com luminosidade mínima de 3400 ANSI-lumens; Potência de 250W; Resoluções mínimas 640x768 (VGA), 800X600 (SVGA) 1024X768 (XGA); Contraste mínima de 2000:1; Suportar os sistemas de cor NTSC e PAL-M, com seleção automática; Possuir no mínimo duas entradas de vídeo provenientes para microcomputador, sendo uma entrada VGA e uma digital HDMI; Suportar sinais de vídeo de 480i/p, 720i/p, 1080i; Alto-falante interno; Entrada USB, podendo ser do tipo A,	18	UNID.	R\$ 6.123,74	R\$ 110.227,32



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

	B ou tipo C; Lâmpada com vida útil média estimada com pelo menos 10.000 horas no modo ECO; Deverá acompanhar controle remoto sem fio; Permitir instalação em mesa ou teto; Deverá ser compatível plug and play com PC e Mac; O produto deverá acompanhar os cabos de alimentação e estar disponível no site do fabricante para conferência e visualização do modelo e suas configurações;				
PEÇAS E COMPONENTES					
17	SSD (Solid-State Drive). SSD sata III com capacidade de 240GB/256GB, com taxa de transferência a 550MB/s ou superior. Garantia de 12 meses.	107	UNID.	R\$ 306,01	R\$ 32.743,07
18	MEMÓRIA RAM. Memória RAM DDR3 com capacidade de 4GB, de frequência 1333 Mhz ou superior. Garantia de 12 meses.	59	UNID.	R\$ 120,14	R\$ 7.088,26
19	MEMÓRIA RAM. Memória RAM DDR4 com capacidade de 4GB ou superior, de frequência 1333 Mhz ou superior. Garantia de 12 meses.	50	UNID.	R\$ 176,32	R\$ 8.816,00
20	MEMÓRIA RAM. Memória RAM DDR4 com capacidade de 8GB ou superior, de frequência 1333 Mhz ou superior. Garantia de 12 meses.	86	UNID.	R\$ 244,93	R\$ 21.063,98
21	KIT PLACA MÃE. Kit placa mãe e processador Intel core i5 (10ª geração) ou AMD RYZEN 5 (3ª geração) ou similar; o processador deverá ter o recurso de vídeo integrado; Placa mãe deve possuir pelo menos 2 slots para Memória RAM; a placa mãe deverá ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org , organismo que define os padrões existentes; a placa mãe deverá possuir duas saídas de vídeo on-board, onde uma deverá ser do tipo VGA, e uma no tipo HDMI; Possuir pelo menos 01 (um) slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior. Garantia de 12 meses.	64	KIT	R\$ 1.907,28	R\$ 122.065,92
22	FONTE. Fonte de alimentação de 230w; Bivolt (110v e 220v) com conector de 24 pinos e conectores para SATA; Conector de processador de 4 pinos ou superior. Garantia de 12 meses.	155	UNID.	R\$ 76,72	R\$ 11.891,60
23	FONTE. Fonte de alimentação de 500w real, com selo 80 plus bronze ou superior, modelo atx12v, bivolt (110v e 220v), com conector	61	UNID.	R\$ 265,91	R\$ 16.220,51



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

	de 24 pinos, com 4 conectores sata ou superior, com 1 conector 4 +4 Pin EPS12V (conector do processador), contar também com 2 conectores 6 +2 Pin PCI-EXPRESS. Garantia de 12 meses.				
24	NOBREAK. Nobreak 600VA/300wt; 4 tomadas; Bivolt 115V/220 com Estastrongilizador Interno. Garantia mínima de 12 meses.	58	UNID.	R\$ 477,76	R\$ 27.710,08
25	NOBREAK. Nobreak 1500VA/975W; 8 tomadas; Bivolt 115V/220 com Estastrongilizador Interno. Garantia mínima de 12 meses.	29	UNID.	R\$ 1.313,01	R\$ 38.077,29
26	CABO DE REDE. Caixa de cabo de rede com 300M ou superior, com 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre modelo de construção UTP, categoria Cat6e, com capa externa de pvc, com velocidade de transmissão de dados de 1000 Mbps ou superior.	18	CAIXA	R\$ 1.457,51	R\$ 26.235,18
27	CONECTOR RJ-45. Pacote de Conector RJ-45 com 100 unidades, para aplicação em cabos CAT6, modelo U/UTP.	23	PACOTE	R\$ 39,24	R\$ 902,52
28	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL. Tela de projeção retrátil, sustentação independente por tripé, acionamento manual, ajuste de inclinação; estojo octogonal em aço carbono, pintura eletroestática preta resistente a riscos e corrosões, empunhadura plástica, Bordas pretas; tela TLTR medindo 1,80 x 180.	13	UNID.	R\$ 616,66	R\$ 8.016,58
29	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL. Tela de projeção retrátil, sustentação independente por tripé, acionamento manual, ajuste de inclinação; estojo octogonal em aço carbono, pintura eletroestática preta resistente a riscos e corrosões, empunhadura plástica, Bordas pretas; tela TLTR medindo 2,40 x 180.	11	UNID.	R\$ 849,79	R\$ 9.347,69
30	TELA DE PROJEÇÃO ELÉTRICA. Tela de projeção elétrica com Superfície de projeção do tipo "Matte White"; bivolt; acionamento elétrico via controle remoto (RF) em 03 posições: subir, parar e descer; área de projeção mínima de 203 x 152 cm; dimensão mínima de 100" com bordas pretas; estojo metálico em pintura estrofística; instalação para teto ou parede .	4	UNID.	R\$ 962,95	R\$ 3.851,80
31	CABO HDMI. Cabo conexão HDMI 2.0 com resolução 4k ultra HD; com condutor de	14	UNID.	R\$ 19,93	R\$ 279,02



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

	cobre; 19 pinos; revestimento em PVC preto; com 2 metros de comprimento.				
32	CABO HDMI. Cabo conexão HDMI 2.0 com resolução 4k ultra HD; com condutor de cobre; 19 pinos; revestimento em PVC preto; com 3 metros de comprimento.	16	UNID.	R\$ 25,31	R\$ 404,96
33	CABO HDMI. Cabo conexão HDMI 2.0 com resolução 4k ultra HD; com condutor de cobre; 19 pinos; revestimento em PVC preto; com 5 metros de comprimento.	14	UNID.	R\$ 27,65	R\$ 387,10
CARTUCHOS DE IMPRESSORA					
34	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P1102w (CF283A)	32	UNID.	R\$ 76,68	R\$ 2.453,76
35	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet 3015, original.	5	UNID.	R\$ 86,60	R\$ 433,00
36	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet 1132, original.	120	UNID.	R\$ 52,03	R\$ 6.243,60
37	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet HP M1536. (CE278A) dnf MFP	20	UNID.	R\$ 94,16	R\$ 1.883,20
38	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P1005 (CD435/436/285/275) preto.	30	UNID.	R\$ 78,60	R\$ 2.358,00
39	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Amarelo.	2	UNID.	R\$ 132,69	R\$ 265,38
40	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Azul.	2	UNID.	R\$ 132,69	R\$ 265,38
41	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Magenta.	2	UNID.	R\$ 132,69	R\$ 265,38
42	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Preta.	2	UNID.	R\$ 188,88	R\$ 377,76
43	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Amarela	125	UNID.	R\$ 17,07	R\$ 2.133,75
44	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Ciano	125	UNID.	R\$ 17,39	R\$ 2.173,75
45	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Magenta	125	UNID.	R\$ 19,04	R\$ 2.380,00
46	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Preta	370	UNID.	R\$ 16,79	R\$ 6.212,30
47	Kit refil de tinta compatível com impressora EPSON I380. (preto, magenta, amarelo e ciano)	5	KIT	R\$ 65,49	R\$ 327,45
48	Cartucho para impressora compatível com Brother DCP-1602	10	UNID.	R\$ 60,49	R\$ 604,90
49	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet Pro-400	10	UNID.	R\$ 842,58	R\$ 8.425,80
50	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P2035n	50	UNID.	R\$ 704,71	R\$ 35.235,50



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

--

51	Kit refil de tinta compatível com impressora EPSON I3250. (preto, magenta, amarelo e ciano)	20	KIT	R\$ 243,26	R\$ 4.865,20
52	Kit Refil de tinta compatível com impressora EPSON I3250. Preto (c/ 4 unidades)	10	KIT	R\$ 85,06	R\$ 850,60
					R\$ 2.230.740,03



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

--

ANEXO IX

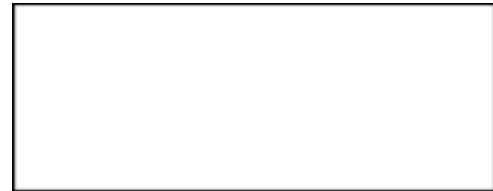
DECLARAÇÃO DE ME, MEI OU EPP

Ref.: PREGÃO Nº /2022

(razão social da empresa), com sede na (endereço), inscrita no CNPJ nº xxx, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) xxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº xxx, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é xxx (MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art.3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei.

....., de de

.....
Assinatura do representante legal



ANEXO X

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXXX/2022
DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 3752/2022**

Aos XXX dias do mês de XXXXX do ano de 2022, o MUNICÍPIO DE RIO BONITO, com sede à Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ, neste ato representado(a) pelo(a) Ilmo. Senhor(a) Secretário(a) xxxxxx, portador(a) do RG sob o nº xxxxx expedida pelo xxxx e do CPF sob o nº xxxx, no uso de suas atribuições e com base no Resultado do Pregão Presencial nº XXX/20XX constante no Processo Administrativo nº 3752/2022 RESOLVE Registrar o Preço da(s) empresa(s):xxxxxxxxxxxxx com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxx (nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 144/2006, o Decreto Municipal nº 201/2022, pelas normas editadas na Lei nº 123/2006 e pela Lei 12440/2011 e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

1. DO OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto a Aquisição de computadores, peças, componentes e periféricos de informática em Sistema de Registro de Preços (por um período de 12(doze) meses).

2. DO CONTRATADO

2.1 O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) materiais(s) registrados nesta Ata, encontram-se indicados na(s) tabela(s) abaixo(s):

Fornecedor:					
CNPJ:					
Inscrição Estadual:					
Endereço:					
CEP:					
Fone/Fax:					
Contato:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VALOR. UNIT
01					
02					
03					

3. DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

3.1 A Secretaria requisitante fará as aquisições mediante emissão da Solicitação de Fornecimento de Materiais e Nota de Empenho, juntamente com a Planilha de Acompanhamento de Registro de Preço, emitida de acordo com os materiais e quantidades constantes na referida solicitação, que deverá ser devidamente assinada pelo Secretário da Unidade Requisitante.

4. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

4.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

4.1.2. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

4.1.3. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.4. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

4.1.5. Fornecer os produtos no local de entrega previsto no Anexo XI (Termo de Referência), cumprindo o prazo estabelecido.

4.1.6. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras, na qual deverá descrever detalhadamente o produto fornecido ou, se sucinta, que seja acompanhada de romaneio² descritivo.

4.1.7. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) material(is) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.

4.1.8. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.

4.1.9. Credenciar junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação.

4.1.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do Anexo XI em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

4.1.11. 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, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome deste Município.

4.1.12. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

4.1.13. Comunicar ao órgão solicitante, 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.

² "Lista especial de qualidade, quantidade e peso de mercadorias vendidas ou embarcadas" (Dicionário Aurélio).



4.1.14. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Anexo XI, sem prévia autorização da Secretaria de Administração.

4.1.15. Não transferir a terceiros o contrato a ser firmado, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também, não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, bem como, todo ou parte do objeto deste processo licitatório.

4.1.16. Instalar os softwares disponibilizados a serem cedidos pela CONTRATADA nos equipamentos, antes dos mesmos serem disponibilizados para inspeções de recebimento.

4.1.17. Prestar esclarecimentos à Secretaria de Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

4.1.18. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

4.1.19. Qualquer dano causado ao patrimônio da PMRB na entrega do(s) material(is), será(ão) resarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

4.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

4.2.2. A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a expedir os termos de recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, satisfeitas as exigências pactuadas.

4.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.2.4. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, afora outras, não previstas neste Termo e que por Lei lhe couberem:

- a) receber o material entregue de acordo com as especificações constantes nos anexos V e XI;
- b) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;
- c) efetuar o pagamento no prazo estabelecido no item 5.
- d) verificar periodicamente se os preços registrados estão compatíveis com a média de preços de mercado.
- e) empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

4.2.5. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.2.6. 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.

4.2.7. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

4.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

4.2.9. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material(is), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações do Anexo XI;

4.2.10. Estando o(s) material(is) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados no Anexo XI.

4.2.11. A Secretaria de Administração deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

4.2.12. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do(s) material(s), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(es) aos termos contratuais;

4.2.13. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

4.2.14. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da Prefeitura do MUNICÍPIO DE RIO BONITO relacionados à execução do objeto constante do Anexo XI.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço certo, irreajustável e total de R\$.....(.....), constantes do Anexo V.

5.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstaciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

5.3. Em caso de irregularidade(s) na entrega do(s) produto(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).



5.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.5. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

5.6. O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

5.7. O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

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

5.9. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

5.10. Para realização do pagamento a Contratada deverá apresentar nota fiscal contendo discriminação de cada item do objeto contratado.

5.11. A nota fiscal deverá ser entregue a ao servidor encarregado pelo recebimento dos produtos junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO, juntamente com o material e com o Termo de Autorização de Fornecimento devidamente assinado pela Contratada e constando a data do recebimento do mesmo.

6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1.1. Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.

6.1.2. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

6.1.3. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o objeto solicitado.

6.1.4. O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento dos documentos acima citados, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

6.1.5. Entrega dos objetos deverá ser efetuada de forma integral, de acordo com a especificação no Termo de Autorização de Fornecimento.

6.1.6. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

6.1.7. Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.

6.1.8. O Contratante designará o responsável técnico do DTI e o fiscal de contrato para realizar o recebimento provisório que será emitido no ato da entrega, após inspeção visual dos equipamentos entregues.

6.1.8.1. A verificação da conformidade das especificações dos equipamentos ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os itens objeto do Anexo XI Termo de Referência.

6.1.8.2. O exame para comprovação das características técnicas consistirá em avaliações e testes não destrutivos realizados em duas etapas:

6.1.8.2.1 - Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

6.1.8.2.2 - Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).

6.1.9. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada ou inconformidade técnica que inviabilize a execução dos testes estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, a Contratada deverá substituir o equipamento por um novo. Após acionada, a Contratada deverá substituir os equipamentos em no máximo 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das penalidades previstas para o atraso na entrega.

6.1.9.1. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.



6.1.9.2. Caso atrasse na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

6.1.9.3. As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os equipamentos, informações fornecidas pela Contratada e disponível no sítio do fabricante.

6.10. O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo Fiscal do Contrato, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste termo, bem como da entrega dos termos de garantia e manuais do usuário e assistência técnica, quando necessário.

6.11. O responsável técnico e fiscal de contrato deverá realizar a avaliação e homologação dos equipamentos e emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), mediante atesto da Nota Fiscal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

6.12. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria para cada material.

6.13. A empresa vencedora deverá respeitar o Código de Defesa do Consumidor em relação aos materiais.

6.14. O aceite/aprovação dos produtos pelo MUNICÍPIO DE RIO BONITO não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.

6.15. Os materiais deverão ser entregues, impreterivelmente, conforme às especificações constantes no Anexo XI (Termo de Referência).

6.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.2.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o prazo de garantia dos equipamentos ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

6.2.2. A assistência técnica será gratuita durante o período de garantia e utilizará apenas peças e componentes originais.

7. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas no que couber ao referido Sistema de Registro de Preços, conforme Ordenamento Jurídico.

7.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata de promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



7.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;**
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;**
- c) Convocado os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.**

7.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;**
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.**

7.5 As alterações serão procedidas mediante Termo Aditivo, que farão parte da Ata, como se nela estivessem transcritos.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual;**
- b) não aceitar a Solicitação de Fornecimento e a Nota de Empenho no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;**
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;**
- d) presentes razões de interesse público.**

8.2 O cancelamento do Registro do fornecedor ou de item constante da Ata, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesa assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro ou de item registrado na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9. DO CADASTRO DE RESERVA

9.1 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo I desta Ata.



9.2 Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, conforme informações reunidas no Anexo I – Cadastro de Reserva.

9.3 Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, segundo os critérios do edital.

9.4 A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

9.5 O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do FORNECEDOR na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

a) cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, causado por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa decorrente da presente aquisição correrá a conta do Programa de Trabalho: _____ e Natureza de Despesa: _____ do Orçamento _____.

11. DA VIGÊNCIA

11.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

12. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração, que ficará a cargo do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX- Mat. n.º XXXXXXXXXXXX.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Ao licitante que retardar a execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato e prestar informações inverídicas, garantido o direito prévio da ampla defesa, o município poderá aplicar as penalidades a seguir relacionadas, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 10.520/02 e no art.87 da Lei nº 8.666/93:

13.2. Em caso de inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a



CONTRATADA está sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:

- a) advertência;**
 - b) multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado ou justificado e não aceito, na entrega do material. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias o contrato poderá ser rescindido;**
 - c) suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo de até 5(cinco) anos e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;**
 - d) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer outra cláusula contratual, dobrável na reincidência.**
- 13.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em receber a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após a convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 13.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera para a administração, a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Edital de Licitação.

14.2. As empresas signatárias desta Ata, cujo preço é registrado, declaram estarem cientes das suas obrigações para com o município de Rio Bonito, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

14.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pelo órgão licitante, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

14.4. As demais condições da contratação estão consignadas no Instrumento Contratual, e anexado à Ata de Registro de Preços.

15. DO FORO

15.1. É competente o Foro da Comarca de Rio Bonito no Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

16. DA CONCLUSÃO

16.1. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (**três**) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

--	--	--

Rio Bonito, de de 2022.

XXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX
CNPJ:



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

--

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA

Item: 1

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 2

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 3

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 4

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 5

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 6

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para aquisição de computadores, componentes e periféricos de informática, visando substituir os equipamentos obsoletos, que se encontram defasados em termos tecnológicos e fora da garantia, por equipamentos mais modernos, que possam subsidiar adequadamente as atividades desenvolvidas pelos usuários que demandam um maior poder de processamento.

2. DO OBJETO

2.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1.1 Registro de preços para eventual aquisição de computadores, peças, componentes e periféricos de informática pelo Município de Rio Bonito, conforme especificações e quantidades estabelecidas no detalhamento do objeto constante no subitem 2.2.1 deste Termo de Referência-TR, com retiradas integral, em atendimento das ações administrativas, para um período de 12 meses.

2.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.2.1 A contratação deverá considerar o quantitativo dos os itens abaixo discriminados, levando em conta a exigência mínima no quadro detalhamento apresentado no ANEXO I deste Termo de Referência.

COMPUTADORES		
ITEM	Descrição	QUANTIDADE
1	COMPUTADOR - DESKTOP	213
2	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL - NOTEBOOK	24

PERIFÉRICOS		
ITEM	Descrição	QUANTIDADE
3	MONITOR DE LED 21,5"/22" polegadas	238
4	HD EXTERNO DE 1TB	44
5	SCANNER	21
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - MONOCROMÁTICA	35
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. - TANQUE DE TINTA	110
8	CAIXA DE SOM	197
9	CÂMERA/WEBCAM	68
10	MOUSE	222
11	TECLADO USB	289
12	PENDRIVE - 64GB	129
13	SWITCH - 8 PORTAS	64
14	SWITCH - 16 PORTAS	35
15	ROTEADOR - 5 ANTENAS	20



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



16	PROJETOR MULTIMÍDIA	18
PEÇAS E COMPONENTES		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
17	SSD (Solid-State Drive) 240GB	107
18	MEMÓRIA RAM DDR3 com capacidade de 4GB	59
19	MEMÓRIA RAM DDR4 com capacidade de 4GB	50
20	MEMÓRIA RAM DDR4 com capacidade de 8GB	86
21	KIT PLACA MÃE. Kit placa mãe e processador	64
22	FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE 230W	155
23	FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE 500W	61
24	NOBREAK. 600VA/300W	58
25	NOBREAK. 1500VA/975W	29
26	CABO DE REDE. 300M	18
27	CONECTOR RJ-45.	23
28	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL. 1,80 x 180.	13
29	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL. 2,40 x 180.	11
30	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL. 2,40 x 180.	4
31	CABO HDMI 2.0 – 2 metros de comprimento	14
32	CABO HDMI 2.0 – 3 metros de comprimento	16
33	CABO HDMI 2.0 – 5 metros de comprimento	14

CARTUCHOS DE IMPRESSORA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
34	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P1102w (CF283A)	32
35	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet 3015, original.	5
36	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet 1132, original.	120
37	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet HP M1536. (CE278A) dnf MFP	20
38	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P1005 (CD435/436/285/275) preto.	30
39	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Amarelo.	2
40	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Ciano	2
41	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Magenta.	2
42	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Preta.	2
43	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Amarela.	125



44	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Ciano.	125
45	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Magenta.	125
46	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Preta.	370
47	Kit refil de tinta compatível com impressora EPSON I380. (preto, magenta, amarelo e ciano).	5
48	Cartucho para impressora compatível com Brother DCP-1602.	10
49	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet Pro-400.	10
50	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P2035n.	50
51	Kit refil de tinta compatível com impressora EPSON I3250. (preto, magenta, amarelo e ciano).	20
52	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I3250, cor Preto.	10

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 JUSTIFICATIVA

- 3.1.1 A demanda apresentada tem como objetivo suprir o Departamento de Tecnologia de Informação e Unidades Administrativas da Prefeitura de Rio Bonito, com uma gama de materiais de uso frequente na rotina de trabalho da área de Tecnologia da Informação. A ação consiste na aquisição de equipamentos, acessórios, periféricos, cabos, e demais materiais de informática, listados no item 2.1 deste documento, necessários para troca, instalação e manutenção de equipamentos de informática, a exemplo de estações de trabalho, impressoras, cabeamento etc.
- 3.1.2 A aquisição dos produtos relacionados se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar e renovar o parque informático dos órgãos e entidades municipais. Equipamentos estes essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pela Secretaria de do Município de Rio Bonito.
- 3.1.3 Assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores as disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente
- 3.1.4 Face à imprescindibilidade dos serviços de reprodução e impressão de documentos, necessários à realização das atividades propostas, bem como, a necessidade de substituição de outros equipamentos que necessitam de atualização tecnológica e inclusão de ferramentas de softwares que proporcionarão economia de gerenciamento e controle para uma gestão eficaz a ser empreendida nos recursos disponíveis para a composição de reprodução de documentos impressos.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

- 3.1.5 Disponibilizar a uniformização de equipamentos com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;
- 3.1.6 Aumentar a qualidade dos serviços do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), conferindo maior celeridade a execução dos serviços prestados aos servidores da PMRB e melhorar a transparência e acesso à informação.
- 3.1.7 A videoconferência é uma ferramenta facilitadora da comunicação entre as diversas áreas da administração. A PMRB não tem equipamento disponível para uso o sistema de videoconferência. Através desse sistema, é possível a realização de videoconferências com qualquer pessoa que possua conexão com a Internet, webcam, microfone e caixa de som ou fone de ouvido. Dessa forma, é possível utilizar a videoconferência para substituir uma ligação telefônica, realizar cursos de capacitação, palestras, reuniões administrativas e realizar cursos de capacitação de servidores, assim, diminuindo o tempo e o gasto necessário para os mesmos.
- 3.1.8 Nas especificações deste Termo de Referência foram adotadas características que seguem as principais diretrizes de sustentabilidade para aquisição de bens pela Administração Estadual, como uso de materiais menos agressivos ao meio ambiente e economia e uso eficiente de energia.

3.2 JUSTIFICATIVA PARA ADERIR AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.2.1 Melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, tais como: especificações técnicas, alinhamento estratégico com o planejamento dos órgãos e condições jurídicas para a contratação;
- 3.2.2 Redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame;
- 3.2.3 Padronização do parque tecnológico na Administração Pública;
- 3.2.4 Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades do usuário;
- 3.2.5 Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

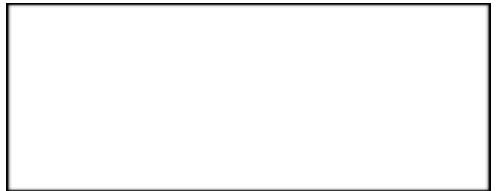
3.3 REFERÊNCIA AO ESTUDO PRELIMINAR

- 3.3.1 Este Termo de Referência foi elaborado considerando a grande necessidade do Departamento de Tecnologia de Informação junto a imperiosa realidade de suprimento de equipamentos às diversas Secretarias do Município de Rio Bonito.

3.4 ANÁLISE DE MERCADO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 3.4.1 Considerando os requisitos dessa demanda, verifica-se que as aquisições pretendidas poderão ser fornecidas por diversas empresas no mercado de TIC, uma vez que esta contratação não está relacionada a um fornecedor específico.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO E QUALIDADE



4.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1.1 Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.
- 4.1.2 A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.
- 4.1.3 A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o objeto solicitado.
- 4.1.4 O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento dos documentos acima citados, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.
- 4.1.5 Entrega dos objetos deverá ser efetuada de forma integral, de acordo com a especificação no Termo de Autorização de Fornecimento.
- 4.1.6 A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.
- 4.1.7 Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.
- 4.1.8 O Contratante designará o responsável técnico do DTI e o fiscal de contrato para realizar o recebimento provisório que será emitido no ato da entrega, após inspeção visual dos equipamentos entregues.
 - 4.1.8.1 A verificação da conformidade das especificações dos equipamentos ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os itens objeto deste TR.
 - 4.1.8.2 O exame para comprovação das características técnicas consistirá em avaliações e testes não-destrutivos realizados em duas etapas:
 - I. Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;
 - II. Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).
- 4.1.9 Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada ou inconformidade técnica que inviabilize a execução dos testes estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, a Contratada deverá substituir o equipamento por um novo. Após acionada, a Contratada deverá substituir os



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

equipamentos em no máximo 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das penalidades previstas para o atraso na entrega.

- 4.1.9.1 Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.
- 4.1.9.2 Caso atrasse na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.
- 4.1.9.3 As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os equipamentos, informações fornecidas pela Contratada e disponível no sítio do fabricante.
- 4.1.10 O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo Fiscal do Contrato, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste termo, bem como da entrega dos termos de garantia e manuais do usuário e assistência técnica, quando necessário.
- 4.1.11 O responsável técnico e fiscal de contrato deverá realizar a avaliação e homologação dos equipamentos e emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), mediante atesto da Nota Fiscal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.
- 4.1.12 Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria para cada material.
- 4.1.13 A empresa vencedora deverá respeitar o Código de Defesa do Consumidor em relação aos materiais.
- 4.1.14 O aceite/aprovação dos produtos pelo MUNICÍPIO DE RIO BONITO não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.

5. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o prazo de garantia dos equipamentos ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.
- 5.2. A assistência técnica será gratuita durante o período de garantia e utilizará apenas peças e componentes originais.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Os recursos financeiros para fazer face as despesas se darão por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA vigente das Secretarias abaixo relacionadas a serem discriminadas no ato do empenho, conforme indicações a seguir, podendo ser modificados em caso de necessidade de suplementação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD		
PROGRAMA DE TRABALHO		04.122.0001.2.002
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	29	36



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	
FICHA	09	
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	
FICHA	301	
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	
FICHA	81	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCUT		
PROGRAMA DE TRABALHO	13.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.0000
FICHA	104	110
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED		
PROGRAMA DE TRABALHO	12.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	136	142
PROGRAMA DE TRABALHO	12.361.0073.2.015	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0007
FICHA	175	176
PROGRAMA DE TRABALHO	12.365.0073.2.017	12.361.0073.2.015
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	186	202
PROGRAMA DE TRABALHO	12.361.0073.2.015	
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	
FICHA	161	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	
FICHA	267	
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS - SECFAZ		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	04.125.0001.2.162
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	42	18
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	04.125.0001.2.142
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	46	342
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEMUH		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	04.122.0001.2.002
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	241	246
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	08.122.0001.2.002
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	317	19
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA		
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002	
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00.00.0000	4.4.90.52.00.00.00.00.0000
FICHA	290	295

7. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. A Administração Municipal, por meio da Secretaria de Administração e os demais órgãos participantes, formalizará, por meio de Ata de Registro de Preços, as condições e os preços que, eventualmente, poderão a vir serem adquiridos pelas Secretarias contratantes, por meio de Contratos a serem firmados e oriundos da respectiva Ata.
- 7.2. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso 111, c/c art. 67 da Lei federal nº 8.666/93.
- 7.3. O fornecimento dos equipamentos e insumos de informática será acompanhado e fiscalizado conforme item 4.1.8 deste Termo de Referência-TR, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos, para fins de pagamento.
- 7.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria de Administração, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 7.5. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.
- 7.6. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.7. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. DA CONTRATADA

- 8.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- 8.1.2. Entregar os equipamentos de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Contrato.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

- 8.1.3. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras, na qual deverá descrever detalhadamente o produto fornecido ou, se sucinta, que seja acompanhada de romaneio³ descritivo.
- 8.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos materiais fornecidos, que deverão ser novos e de primeira qualidade.
- 8.1.5. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.
- 8.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.1.7. 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, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome deste Município.
- 8.1.8. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 8.1.9. Comunicar ao órgão solicitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.1.10. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Secretaria de Administração.
- 8.1.11. Não transferir a terceiros o contrato a ser firmado, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também, não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, bem como, todo ou parte do objeto deste processo licitatório.
- 8.1.12. Instalar os softwares disponibilizados a serem cedidos pela CONTRATADA nos equipamentos, antes dos mesmos serem disponibilizados para inspeções de recebimento.
- 8.1.13. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.
- 8.1.14. Qualquer dano causado ao patrimônio da PMRB na entrega do(s) material(is), será(ão) resarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

8.2. DA CONTRATANTE

- 8.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da Prefeitura do MUNICÍPIO DE RIO BONITO relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.2.3. A Secretaria de Administração deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

- 8.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato decorrente desta licitação, bem como, aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso;
- 8.2.5. Atestar o recebimento dos equipamentos, bem como seu pleno e bom funcionamento, objeto deste processo licitatório, através da Comissão designada para esse fim, ou servidor designado pelo Prefeitura de Rio Bonito-RJ para funcionar como fiscal do contrato, fornecendo comprovante a contratada;
- 8.2.6. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento dos equipamentos e itens de informática, apontando as razões, quando for o caso, da sua não-adequação aos termos contratuais;
- 8.2.7. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos materiais e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 8.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- 8.2.9. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais, solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 8.2.10. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8.3. DEMAIS CONDIÇÕES

- 8.3.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado.
- 8.3.2. Os contratos oriundos deste Registro de Preços terão prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da sua publicação.

9. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. Para realização do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal contendo discriminação de cada item do objeto contratado.
- 9.2. O pagamento será realizado pelo MUNICÍPIO DE RIO BONITO no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstaciado referente às mesmas, após a atestação definitiva da nota fiscal por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo(s), sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.
- 9.3. Em caso de irregularidade do material entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.
- 9.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 10.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 11.1. A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao servidor a ser designado formalmente pela Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, que



determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável.

- 11.2. A fiscalização da contratação caberá ao servidor Leonardo Rosa Pereira, matrícula nº 3114, da Secretaria de Administração do Município De Rio Bonito, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma Secretaria.
- 11.3. Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, incumbe:
 - 11.3.1. Verificar se a entrega de bens está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;
 - 11.3.2. Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis a boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;
 - 11.3.3. Emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução dos contratos, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.
- 11.4. Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o Município De Rio Bonito ou modificação da contratação.
- 11.5. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
- 11.6. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município De Rio Bonito ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do Município De Rio Bonito ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao resarcimento imediato ao Município De Rio Bonito dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

12. DAS SANÇÕES

- 12.1. Consoante o disposto no artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º desta lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 12.2. Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:



- 12.2.1. Advertência pelo não cumprimento das disposições deste termo de referência, desde que não interfira no andamento normal da sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão; Multa de 1% sobre o valor total contratado a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;
- 12.2.2. Multa de 10% (dez centos), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- 12.2.3. Multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- 12.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- 12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93.
- 12.3. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 12.4. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 13.1. Como critério de julgamento na licitação será adotado o critério de menor preço por item, ou seja, será vencedora do certame a empresa que ofertar a proposta de menor preço para cada item do objeto licitado.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. A Contratada ficará obrigada a executar fielmente o objeto proposto neste Termo de Referência – não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se;
- 14.2. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a Empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência
- 14.3. As empresas licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.
- 14.4. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.
- 14.5. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.



ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E QUANTIDADE GERAL DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS DE INFORMÁTICA

COMPUTADORES

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	COMPUTADOR DESKTOP. Computador Desktop com Processador no mínimo Intel® Core™ i5(10° geração) ou ADM RYZEN 5 (3° geração) ou similar; Possuir SSD de 240GB ou superior; Memória RAM de 8GB em 2 (dois) módulos idênticos de 4Gb (quatro) cada do tipo DDR4 2666MHz expansível até 128GB, operando em modalidade dual channel; Placa mãe contendo arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org ; Possuir pelo menos 01 slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior; Adaptador de vídeo integrado de no mínimo 1 (um) Gigabyte de memória; Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior; Suportar monitor estendido; possuir 2 (duas) saídas de vídeo on-board, onde uma deverá ser do tipo VGA, e uma no tipo HDMI; DISPLAY PORT OU DVI; Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD ROM; Interfaces de rede 10/100/1000; Sistema operacional WINDOWS 10 PRO (64 BITS) <u>licenciado</u> ; Fonte compatível de no mínimo 500w real e suporte a toda configuração exigida no item; Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical e horizontal; Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado e Mouse) deverem possuir graduações neutras nas cores preta e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionados; garantia de 12 meses.	UND	213
2	COMPUTADOR PORTÁTIL. Computador portátil (notebook) com processador no mínimo Intel core i5 (10ª geração) ou AMD RYZEN 7 (3ª geração); Possuir 1 (um) SSD 480Gb ou superior; Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom; memória RAM de 08 (oito) gigabytes, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHZ ou superior; Tela LCD de 14 ou 15 polegadas widescreen, suportar resolução 1.600 x 900 pixels; Teclado deverá conter todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão abnt2; Mouse touchpad com 02 (dois) botões integrados; Interfaces de rede 10/100/1000 conector rj-45 fêmea e WIFI padrão IEEE 802.11a/b/g/n; sistema operacional Windows 10 (64 bits) <u>licenciado</u> ; Bateria recarregável do tipo íon de lítion com no mínimo 06 (seis) células; Fonte externa automática compatível com o item; possuir interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou display port e 01 (uma) VGA, leitor de cartão; Webcam FULL HD (1080p); Garantia mínima de 12 meses.	UND	24



PERIFÉRICOS

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
3	MONITOR. Monitor de LED 21,5"/22" polegadas (widescreen 16:9), Full HD HDMI/VGA/DVI; Tela com antirreflexo; Base com regulagem de altura e utilização nas posições vertical e horizontal; Bivolt; cor: preto; Garantia mínima: 12 (doze) meses.	UND	238
4	HD EXTERNO. HD externo portátil com capacidade de armazenamento de 1TB; Velocidade transferência de dados de 5GB/s; Conexão USB 3.0 SuperSpeed; Cabo USB 3.0 de no mínimo 46 cm (Similar ou igual a Seagate)	UND	44
5	SCANNER. Scanner de documentos de alta velocidade com interface Wireless, Ethernet, Hi-Speed USB 2.0; Digitalização Frente e Verso (Duplex) com velocidade de digitalização de 60 ipm (colorido e monocromático); Resolução de 1200 x 1200 dpi; Digitalização de múltiplas páginas a partir do alimentador automático de documentos (ADF) de 50 folhas; Capaz de digitalizar documentos simples ou frente e verso em uma única passagem;	UND	21
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. Impressora Multifuncional Laser monocromática; Painel de controle do visor (colorido) de no mínimo de 3 linhas; Funções principais de impressão, digitalização, cópia e fax. Impressão e cópia duplex (frente e verso), velocidade Máx. de Impressão e cópia em Preto (ppm): 48/46 ppm (carta/A4), resolução da impressão 1200 x 1200 dpi, Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas, ciclo de trabalho mensal máximo de 100.000 páginas. Memória padrão de 512 Mb. Resolução de cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi, capacidade máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 70 folhas, capacidade de saída de papel de 150 folhas, redução/ampliação: 25% ~ 400%; tamanho do vidro de documentos: Ofício; Com suplemento preto de rendimento de 8.000 páginas. Interfaces Padrão: Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade. Compatibilidade Windows, Mac OS, Linux.	UND	35
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. Impressora Multifuncional Tanque de tinta; Impressão frente e verso automática (duplex); Velocidade de impressão de 30ppm em preto de 26ppm em cores; Resolução de impressão de 1200dpi x 6000 dpi e resolução de 1200 x 1200 dpi; capacidade da bandeja de papel para mínimo de 150 fls; funções de ampliação e redução; vidro de documentos para A4/ carta; Interface de Rede Padrão: Wireless 802.11b/g/n, USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct; compatível Windows/mac;	UND	110
8	CAIXA DE SOM. Caixa de som para computador na cor preta; reprodução do som em estéreo; conexão de áudio e fonte de alimentação USB; possuir botão liga/desliga e volume no equipamento; identificador LED de funcionamento; Potência mínima de 1,2W (RMS) cada caixa (1.2W x 2). Compatibilidade com Windows 7 e 10.	UND	197
9	CÂMERA/WEBCAM. Câmera tipo Webcam, com resolução de 1080p- full Hd, tipo lente F 2.2/F6.85; Cabo USB independente;	UND	68



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

--	--	--	--

	Velocidade de transmissão mínima de 30 FPS; Suporte articulado; Compatível com APP de videoconferência.		
10	MOUSE. Mouse ótico preto de alta definição (1.000) dpi, com 3 botões (incluindo scroll de rolagem); Tecnologia LED, Laser ou Glass laser glaser; conexão USB, ambidestro, compatível com Windows XP 7/8/9/10 Vista, Mac e outros Sistemas operacionais.	UND	222
11	TECLADO USB. Teclado para computador na cor preta, padrão abnt-2; conector padrão USB; Com no mínimo 107 teclas inclusive “Ç”; sem desgaste por abrasão ou uso prolongado; comprimento do cabo 1.25 m; Compatível com Windows XP 7/8/9/10 Vista, Mac e outros Sistemas operacionais.	UND	289
12	PENDRIVE. Pendrive de 64Gb; Entrada USB 3.0; Velocidades de leitura de 100 MB/s. (similar ou igual a Kingston ou Sandisk)	UND	129
13	SWITCH. Switch 08 portas 10/100/1000 Gigabit; tecnologia de conexão Ethernet; Bivolt, “Plug and play”; Recursos abundantes de VLAN; design de mesa ou montagem na parede.	UND	64
14	SWITCH. Switch 16 portas 10/100/1000 Gigabit; tecnologia de conexão Ethernet; Bivolt, PoE nas 16 portas; “Plug and play”; recursos abundantes de VLAN; design de mesa ou montagem na parede.	UND	35
15	ROTEADOR. Roteador com conectividade por Ethernet Gigabit de conexão de 10/100/1000Mbps, com 5 antenas ou mais; Velocidade Wireless de 1200Mbps; Bivolt; Frequências Wi-Fi: 2,4GHz (até 300 Mbps) e 5GHz (até 867 Mbps); Compatíveis com os Sistemas Operacionais Windows XP 7/8/9/10 Vista, Mac e outros Sistemas operacionais. Garantia mínima de 3 meses.	UND	20
16	PROJETOR MULTIMÍDIA. Projetor Multimídia com luminosidade mínima de 3400 ANSI-lumens; Potência de 250W; Resoluções mínimas 640x768 (VGA), 800X600 (SVGA) 1024X768 (XGA); Contraste mínima de 2000:1; Suportar os sistemas de cor NTSC e PAL-M, com seleção automática; Possuir no mínimo duas entradas de vídeo provenientes para microcomputador, sendo uma entrada VGA e uma digital HDMI; Suportar sinais de vídeo de 480i/p, 720i/p, 1080i; Alto-falante interno; Entrada USB, podendo ser do tipo A, B ou tipo C; Lâmpada com vida útil média estimada com pelo menos 10.000 horas no modo ECO; Deverá acompanhar controle remoto sem fio; Permitir instalação em mesa ou teto; Deverá ser compatível plug and play com PC e Mac; O produto deverá acompanhar os cabos de alimentação e estar disponível no site do fabricante para conferência e visualização do modelo e suas configurações;	UND	18

PEÇAS E ACESSÓRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
17	SSD (Solid-State Drive). SSD sata III com capacidade de 240GB/256GB, com taxa de transferência a 550MB/s ou superior. Garantia de 12 meses.	UND	107



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

18	MEMÓRIA RAM. Memória RAM DDR3 com capacidade de 4GB, de frequência 1333 Mhz ou superior. Garantia de 12 meses.	UND	59
19	MEMÓRIA RAM. Memória RAM DDR4 com capacidade de 4GB ou superior, de frequência 1333 Mhz ou superior. Garantia de 12 meses.	UND	50
20	MEMÓRIA RAM. Memória RAM DDR4 com capacidade de 8GB ou superior, de frequência 1333 Mhz ou superior. Garantia de 12 meses.	UND	86
21	KIT PLACA MÃE. Kit placa mãe e processador Intel core i5 (10ª geração) ou AMD RYZEN 5 (3ª geração) ou similar; o processador deverá ter o recurso de vídeo integrado; Placa mãe deve possuir pelo menos 2 slots para Memória RAM; a placa mãe deverá ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org , organismo que define os padrões existentes; a placa mãe deverá possuir duas saídas de vídeo on-board, onde uma deverá ser do tipo VGA, e uma no tipo HDMI; Possuir pelo menos 01 (um) slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior. Garantia de 12 meses.	KIT	64
22	FONTE. Fonte de alimentação de 230w; Bivolt (110v e 220v) com conector de 24 pinos e conectores para SATA; Conector de processador de 4 pinos ou superior. Garantia de 12 meses.	UND	155
23	FONTE. Fonte de alimentação de 500w real, com selo 80 plus bronze ou superior, modelo atx12v, bivolt (110v e 220v), com conector de 24 pinos, com 4 conectores sata ou superior, com 1 conector 4 +4 Pin EPS12V (conector do processador), contar também com 2 conectores 6 +2 Pin PCI-EXPRESS. Garantia de 12 meses.	UND	61
24	NOBREAK. Nobreak 600VA/300wt; 4 tomadas; Bivolt 115V/220 com Estastrongilizador Interno. Garantia mínima de 12 meses.	UND	58
25	NOBREAK. Nobreak 1500VA/975W; 8 tomadas; Bivolt 115V/220 com Estastrongilizador Interno. Garantia mínima de 12 meses.	UND	29
26	CABO DE REDE. Caixa de cabo de rede com 300M ou superior, com 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre modelo de construção UTP, categoria Cat6e, com capa externa de pvc, com velocidade de transmissão de dados de 1000 Mbps ou superior.	CX	18
27	CONECTOR RJ-45. Pacote de Conector RJ-45 com 100 unidades, para aplicação em cabos CAT6, modelo U/UTP.	PCT	23
28	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL. Tela de projeção retrátil, sustentação independente por tripé, acionamento manual, ajuste de inclinação; estojo octogonal em aço carbono, pintura eletroestática preta resistente a riscos e corrosões, empunhadura plástica, Bordas pretas; tela TLTR medindo 1,80 x 180.	UND	13
29	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL. Tela de projeção retrátil, sustentação independente por tripé, acionamento manual, ajuste de inclinação; estojo octogonal em aço carbono, pintura eletroestática preta resistente a riscos e corrosões, empunhadura plástica, Bordas pretas; tela TLTR medindo 2,40 x 180.	UND	11
30	TELA DE PROJEÇÃO ELÉTRICA. Tela de projeção elétrica com Superfície de projeção do tipo "Matte White"; bivolt; acionamento elétrico via controle remoto (RF) em 03 posições: subir, parar e	UND	4



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

--	--	--	--

	descer; área de projeção mínima de 203 x 152 cm; dimensão mínima de 100" com bordas pretas; estojo metálico em pintura estrofística; instalação para teto ou parede .		
31	CABO HDMI. Cabo conexão HDMI 2.0 com resolução 4k ultra HD; com condutor de cobre; 19 pinos; revestimento em PVC preto; com 2 metros de comprimento.	UND	14
32	CABO HDMI. Cabo conexão HDMI 2.0 com resolução 4k ultra HD; com condutor de cobre; 19 pinos; revestimento em PVC preto; com 3 metros de comprimento.	UND	16
33	CABO HDMI. Cabo conexão HDMI 2.0 com resolução 4k ultra HD; com condutor de cobre; 19 pinos; revestimento em PVC preto; com 5 metros de comprimento.	UND	14

CARTUCHOS DE IMPRESSORAS

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
34	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P1102w (CF283A)	UND	32
35	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet 3015, original.	UND	5
36	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet 1132, original.	UND	120
37	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet HP M1536. (CE278A) dnf MFP	UND	20
38	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P1005 (CD435/436/285/275) preto.	UND	30
39	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Amarelo.	UND	2
40	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Azul.	UND	2
41	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Magenta.	UND	2
42	Cartucho para impressora compatível com HP Oficejet Pro 7740HP 954 na cor Preta.	UND	2
43	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Amarela	UND	125
44	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Ciano	UND	125
45	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Magenta	UND	125
46	Refil de tinta compatível com impressora EPSON I395, cor Preta	UND	370
47	Kit refil de tinta compatível com impressora EPSON I380. (preto, magenta, amarelo e ciano)	KIT	5
48	Cartucho para impressora compatível com Brother DCP-1602	UND	10
49	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet Pro-400	UND	10
50	Cartucho para impressora compatível com HP Laser Jet P2035n	UND	50
51	Kit refil de tinta compatível com impressora EPSON I3250. (preto, magenta, amarelo e ciano)	KIT	20
52	Kit Refil de tinta compatível com impressora EPSON I3250. Preto (c/ 4 unidades)	KIT	10



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração





**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

--

ANEXO XII

(MODELO)

Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal

Eu, _____, responsável legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ interessada em participar do Pregão Presencial nº xxxx/2022, declaro, sob as penas da Lei, que nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93, a empresa _____, não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Rio Bonito, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

Declaro, ainda, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Rio Bonito, de de 2022.

Assinatura do representante legal



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

--	--	--	--

ANEXO XIII

QUANTITATIVO COMPUTADORES, PEÇAS, COMPONENTES E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIBNISTRAÇÃO

COMPUTADORES		PERIFÉRICOS						
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	
1 39-UND	2 3-UND	3 50-UND	4 8-UND	5 3-UND	6 5-UND	7 17-UND	8 40-UND	9 40-UND
1 0 50-UND	1 1 60-UND	12 18-UND	13 20-UND	14 10-UND	15 3-UND	16 4-UND		
PEÇAS E ASSESSÓRIOS								
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	
1 7 20-UND	1 8 15-UND	19 15-UND	20 15-UND	21 8-UND	22 14-UND	23 10-UND		
2 4 20-UND	2 5 3-UND	26 3-CX	27 2-CX	28 1-UND	29 1-UND	30 1-UND		
3 1 10-UND	3 2 10-UND	33 10-UND						
CARTUCHO DE IMPRESSORA								
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	
3 4	3 5	36	37	38	39	40		
4 1	4 2	43	44	45	46	47	5-KIT	
4 8 10-UND	4 9 10-UND	50 20-UND	51 20-UND	52 10-UND				

CHEFIA DE GABINETE

COMPUTADORES		PERIFÉRICOS						
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	
1 7-UND	2 2-UND	3 7-UND	4 2-UND	5 1-UND	6 3-UND	7 3-UND	8 7-UND	9 1-UND
1 0 17-UND	1 1 17-UND	12 10-UND	13	14 1-UND	15 1-UND	16 2-UND		
PEÇAS E ASSESSÓRIOS								
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	
1 7	1 8	19	20	21	22	23		



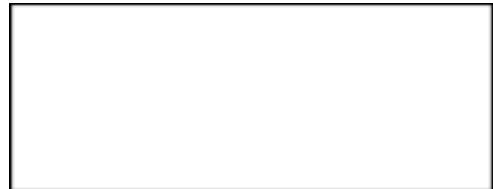
**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

2		2	5	2-UND	26		27		28	2-UND	29	2-UND	30	1-UND
3		3	2		33									

CARTUCHO DE IMPRESSORA - SEM INTERESSE



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL

COMPUTADORES	
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
1	5-UND
2	1-UND

PERIFÉRICOS

| ITEM/ QUANT. |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 3 | 5-UND | 4 | 5-UND | 5 | 5-UND | 6 |
| 1
0 | 1
1 | 12 | 20-UND | 13 | 14 | 5-UND |
| | | | | | 15 | |
| | | | | | 16 | 4-UND |

PEÇAS E ASSESSÓRIOS

| ITEM/ QUANT. |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1
7 | 10-UND | 1
8 | 10-UND | 19 | 10-UND | 20 |
| 2
4 | 5-UND | 2
5 | 5-UND | 26 | 1-CX | 27 |
| 3
1 | | 3
2 | | 33 | | |

CARTUCHO DE IMPRESSORA

| ITEM/ QUANT. |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 3
4 | | 3
5 | | 36 | | 37 |
| 4
1 | | 4
2 | | 43 | 25-UND | 44 |
| 4
8 | | 4
9 | | 50 | | 51 |
| | | | | | | 52 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

COMPUTADORES	
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
1	15-UND
2	1-UND

PERIFÉRICOS

| ITEM/ QUANT. |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 3 | 15-UND | 4 | 4-UND | 5 | 1-UND | 6 |
| 1
0 | 20-UND | 1
1 | 20-UND | 12 | 10-UND | 13 |
| | | | | | | 14 |
| | | | | | 15 | 1-UND |
| | | | | | 16 | 1-UND |

PEÇAS E ASSESSÓRIOS

| ITEM/ QUANT. |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1
7 | | 1
8 | | 19 | | 20 |
| 2
4 | | 2
5 | 10-UND | 26 | | 27 |
| 3
1 | | 3
2 | | 33 | | |



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMPUTADORES	
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
1 70-UND	2 2-UND

PERIFÉRICOS							
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
3 70-UND	4 4-UND	5 2-UND	6 10-UND	7 60-UND	8 100-UND	9 2-UND	
10 30-UND	11 100-UND	12 15-UND	13 30-UND	14 4-UND	15 10-UND	16 2-UND	

PEÇAS E ASSESSÓRIOS							
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
17 40-UND	18 10-UND	19 10-UND	20 40-UND	21 20-UND	22 100-UND	23 20-UND	
24	25 3-UND	26 5-UND	27 10-UND	28 1-UND	29 1-UND	30 1-UND	
31 4-UND	32 3-UND	33 1-UND					

CARTUCHO DE IMPRESSORA							
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
34 32-UND	35	36 80-UND	37	38	39	40	
41	42	43 100-UND	44 100-UND	45 100-UND	46 300-UND	47	
48	49	50	51	52			

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

COMPUTADORES	
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
1 4-UND	2 2-UND

PERIFÉRICOS

| ITEM/ QUANT. |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 3 4-UND | 4 2-UND | 5 | 6 2-UND | 7 2-UND | 8 | 9 1-UND |
| 10 6-UND | 11 4-UND | 12 5-UND | 13 | 14 | 15 | 16 |

PEÇAS E ASSESSÓRIOS

| ITEM/ QUANT. |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 17 4-UND | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | 32 | 33 | | | | |

CARTUCHO DE IMPRESSORA

| ITEM/ QUANT. |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 34 | 35 5-UND | 36 10-UND | 37 | 38 | 39 2-UND | 40 2-UND |
| 41 2-UND | 42 2-UND | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 |



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

48

49

50

51

52

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

COMPUTADORES	
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
1 4-UND	2 2-UND

PERIFÉRICOS

| ITEM/
QUANT. |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 3 4-UND | 4 2-UND | 5 | 6 2-UND | 7 2-UND | 8 | 9 2-UND |
| 10 6-UND | 11 6-UND | 12 7-UND | 13 2-UND | 14 | 15 1-UND | 16 1-UND |

PEÇAS E ASSESSÓRIOS

| ITEM/
QUANT. |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 1-UND | 30 |
| 31 | 32 3-UND | 33 3-UND | | | | |

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS

COMPUTADORES	
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
1 50-UND	2 4-UND

PERIFÉRICOS

ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
3 60-UND	4 5-UND	5 3-UND	6 5-UND	7 3-UND	8 10-UND	9 2-UND
10 60-UND	11 60-UND	12 20-UND	13 10-UND	14 10-UND	15 1-UND	16 1-UND

PEÇAS E ASSESSÓRIOS

ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
17 15-UND	15 15-UND	19 15-UND	20 15-UND	21 15-UND	22 20-UND	23 15-UND
24 15-UND	25 5-UND	26 2-CX	27 2-CX	28 1-UND	29 1-UND	30
31	32	33				

CARTUCHO DE IMPRESSORA

ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
34	35	36 20-UND	37 20-UND	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47
48	49	50 30-UND	51	52		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

COMPUTADORES													
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.												
1	5-UND	2	3-UND										
PERIFÉRICOS													
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.					
3	5-UND	4	5-UND	5	2-UND	6	1-UND	7	5-UND	8	5-UND	9	3-UND
1 0	10-UND	1 1	10-UND	12	10-UND	13		14	3-UND	15	1-UND	16	1-UND
PEÇAS E ASSESSÓRIOS													
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.					
1 7	10-UND	1 8	6-UND	19		20	6-UND	21	6-UND	22		23	6-UND
2 4	5-UND	2 5	1-UND	26		27		28		29	1-UND	30	
3 1		3 2		33									

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

COMPUTADORES													
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.												
1	7-UND	2	1-UND										
PERIFÉRICOS													
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.					
3	7-UND	4	2-UND	5	1-UND	6		7	2-UND	8	2-UND	9	1-UND
10	8-UND	11	7-UND	12	7-UND	13	1-UND	14	1-UND	15	1-UND	16	1-UND
PEÇAS E ASSESSÓRIOS													
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.					
17		18		19		20		21		22		23	
24	3-UND	25		26	7-CX	27	7-CX	28		29	1-UND	30	
31		32		33									
CARTUCHO DE IMPRESSORA													
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.					
34		35		36	10-UND	37		38		39		40	
41		42		43		44		45		46		47	
48		49		50		51		52					



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

COMPUTADORES	
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
1 3-UND	2 1-UND

PERIFÉRICOS						
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
3 3-UND	4 1-UND	5 1-UND	6 1-UND	7 3-UND	8	9
10 5-UND	11 5-UND	12 5-UND	13 1-UND	14	15 1-UND	16 1-UND

PEÇAS E ASSESSÓRIOS						
ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.	ITEM/ QUANT.
17 3-UND	18 3-UND	19	20	21 3-UND	22 5-UND	23
24	25	26	27	28	29 1-UND	30
31	32	33				