EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021 – SMF

Processo Administrativo nº 3524/2020
Secretaria Municipal de Fazenda

A Comissão Permanente de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, TIPO **MENOR PREÇO UNITÁRIO,** conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal n. 123/2006 e suas posteriores modificações, e a Lei Municipal nº 1.582/2020 (transmissão ao vivo, por meio da internet, das sessões públicas de licitações).

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **18/03/2021, às 09h30min,** no auditório da Casa da Cultura, localizada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim, CEP.: 28.660.000.

Regime de Execução: Indireta, menor preço unitário.

Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para a confecção de carnês de IPTU/TCL, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital, a fim de atender a Secretaria Municipal de Fazenda.

2 – DO DETALHAMENTO DO OBJETO, DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DE MATERIAL

2.1 – Detalhamento do objeto:

2.1.1 – Aquisição de 10.000 carnês, conforme composição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CARNÊ DE IPTU	1	10.000
1.1	Capa	1	10.000
1.2	Contracapa	1	10.000
1.3	Cotas únicas	2	20.000
1.4	Cotas de parcelamento	8	80.000
1.5	Folha de notificação	1	10.000
1.6	Folha comprovante de entrega	1	10.000

2.2 – A contratada receberá, após a assinatura do contrato, em meio digital, o(s) arquivo(s) matriz(es) contendo as informações fiscais necessárias para impressão dos carnês de IPTU,

devendo emitir um lote de testes em até 3 (três) dias corridos, para conferência junto a Instituição Financeira Oficial ou a indicada pelo Município de Bom Jardim.

2.3 – As informações fiscais serão encaminhadas num único arquivo, ou em diversos arquivos, a critério da Administração, todos em formato ".txt" (Texto separado por tabulação), devendo a contratada dispor de programa para converter as informações constantes no arquivo em carnês individualizados por contribuinte e arquivos retorno.

2.4 – O Contratado será responsável pela inserção de logomarca, brasões, signos oficiais do Município nos carnês, e/ou qualquer outra arte gráfica apresentada pela Administração Municipal, encaminhados conjunta ou separadamente dos arquivos contendo as informações fiscais.

2.5 – Apenas as logomarcas, brasões, signos oficiais do Município e/ou qualquer outra arte gráfica apresentada pela Administração Municipal que constem na capa dos carnês serão impressos em cores variadas, os caracteres e imagens constantes nas demais folhas e páginas dos carnês deverão ser impressos em preto.

2.6 – Os carnês devem ser homologados e apresentar o código de barras no padrão FEBRABAN de arrecadação, que é composto de 44 posições, dividido em quatro blocos de 11 posições, com um dígito verificador ao final de cada bloco.

2.7 – Os carnês, ou documentos de arrecadação, deverão observar as normas e parâmetros técnicos definidos na Cartilha de Arrecadação de Entes Públicos; no Layout do arquivo retorno online, no Manual de Arrecadação Com Barras FEBRABAN - VS 04.

2.8 – Os carnês deverão permitir aos sistemas informatizados da Administração Pública Municipal e da Instituição Bancária, conforme o caso, o tratamento automático das informações para prestação de contas financeira e de informações à Convenente, mediante a captura pela leitura ótica do código de barras ou digitação da representação numérica do documento de arrecadação.

2.9 – PRAZOS E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.9.1 – Após o recebimento do arquivo matriz, enviado pela administração através de e-mail, a contratada deverá emitir o primeiro lote de testes, consistentes em 10 (dez) carnês de IPTU, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 03 (três) dias corridos ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração, para que seja conferido se os documentos impressos atendem aos parâmetros fixados no modelo descrito no anexo deste termo referência/Edital.

2.9.2 – Comunicada a aprovação do primeiro lote, através de e-mail pela Administração, o contratado deverá remeter o segundo lote de testes, consistentes em 20 (vinte) carnês de IPTU, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 02 (dois) dias corridos ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração.

2.9.3 – Reprovado os lotes de testes, a administração encaminhará e-mail com as adequações e retificações. O contratado terá o prazo de 02 (dois) dias corridos contados da comunicação para realizar a correção sob pena de aplicação das sanções estabelecidas neste edital.

2.9.4 – Os lotes de testes poderão ser enviados por arquivo eletrônicos no formato PDF, diretamente para o endereço eletrônico (e-mail) secfaz.pmbj@hotmail.com.

2.9.5 – Conferida a representação numérica pela Instituição Financeira Oficial ou a indicada pelo Município de Bom Jardim, e aprovado o segundo lote de testes, a contratada deverá realizar a

impressão de todos os carnês para arrecadação do IPTU, remetendo-os no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação realizada pela Administração Pública Municipal.

2.9.6 – A contratada deverá fornecer endereço eletrônico (e-mail) e contato telefônico, através do qual a Administração Pública encaminhará as notificações, avisos, comunicações, etc., reputando-se recebidas as mensagens corretamente enviadas para endereço declinado.

2.9.7 – Será da contratada a responsabilidade com os custos pela reimpressão de documentos rejeitados em razão de desconformidade com os parâmetros fixados pelos atos normativos do FEBRABAN; com os parâmetros fixados no termo referência e seus anexos; bem como divergentes dos lotes de testes aprovados pela Administração Pública Municipal.

2.9.8 – Os carnês definitivos, aprovados após o segundo lote de teste, deverão ser entregues impresso em papel na cor branca, consoante advertência constante na Cartilha de Arrecadação de Entes Públicos, para facilitar a captura do código de barras e leitura das informações pelo sistema.

2.9.9 – Os carnês de IPTU definitivos, pronto para arrecadação, individualizados por contribuinte, devem ser entregues na forma de bloco, observando a sequência indicada no item "2.2 – Detalhamento do objeto" do Termo de Referência, por transportadora ou Correios, impreterivelmente até 30/03/2021.

2.9.10 – A contratada deverá arcar com a reimpressão dos carnês cuja captura do código de barras e leitura das informações pelo sistema seja prejudicado pela tonalidade ou matiz da cor do papel utilizada na impressão, em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a comunicação feita pela Administração Pública Municipal.

3 – PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – O preço global estimado pela administração para a presente contratação é de ***R$ 17.250,00 (dezessete mil e duzentos e cinquenta reais)***, conforme item 27 do Edital.

4 – CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III DA LEI 8.666/93)

4.1 – Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.5 – A CONTRATADA é obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.6 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.7 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela

legislação então em vigor.

4.8 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.9 – O reajuste será realizado por apostilamento.

5 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim - RJ, deste edital, cabendo à Secretária Municipal de Fazenda decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

5.2 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante a Pregoeira por um representante, devidamente munido de documento, original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado ou original).

6.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração **(validade: um ano**) ou **instrumento particular com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. (Carta de Credenciamento – Anexo IV**). Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

6.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo III), Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo no anexo VII), Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII), Declaração de Não Parentesco (conforme o anexo IX) e Declaração de ME ou EPP (conforme o anexo VI).

6.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

6.5 – As empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.

6.6 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

6.7 – A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 **– As Propostas de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado**, **ANEXO II** e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

7.1.1 – **Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio**, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, PREVALECERÀ todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

7.1.2 – Quando da abertura do envelope proposta de preços for verificado que a Empresa assinou apenas a última folha, deixando de rubricar as demais, poderá ser sanado durante a sessão o erro material pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa ou pelo Representante Legal da Empresa, desde que todas as folhas estejam carimbadas e datadas, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, sendo certo que deverá constar no Credenciamento ou no instrumento público de procuração ou instrumento particular poderes para realizar o referido ato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2 – CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

7.2.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento das seguintes informações, de forma clara e inequívoca:

a) valor unitário do serviço;

b) valor total do serviço;

c) valor total da proposta;

d) prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação;

e) declaração de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.2.1.1 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.2.2 – Não serão aceitas as propostas cujo valor ultrapasse o custo estimado pela Administração ou sejam manifestamente inexequíveis.

7.2.3 – Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentária.

7.2.4 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços irrisórios e incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

7.2.5 – Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% (setenta por cento) do custo estimado pela Administração ou da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme art. 48, §1º da L8666/93, considerando-se, para os fins desta regra, como propostas aptas aquelas que não ultrapassarem o preço máximo da Administração e não forem inferiores a 50% deste preço.

7.2.6 – A Pregoeira ou o presidente da comissão de licitação dará o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.

7.2.7 – Da decisão da Pregoeira ou comissão de licitação que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no instrumento convocatório.

7.2.7.1 – A Pregoeira ou o presidente da comissão de licitação dará o prazo de 05 dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.

7.2.7.1.1 – A Pregoeira ou a comissão de licitação apreciarão a prova de exequibilidade em 05 (cinco) dias úteis.

7.2.7.1.2 – Da decisão da Pregoeira ou comissão de licitação que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no edital convocatório.

7.2.8 – Será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no art. 56, §1º da L. 8.666/93, aos licitantes cujas propostas tenham valor inferior a 80% (oitenta por cento) da média aritmética das propostas aptas ou do custo estimado pela Administração, o que for menor, com valores calculados na forma do art. 48, §2º da L. 8.666/93.

7.3 – Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

7.3.1 – Atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus anexos, contendo especificações de forma clara e detalhada do objeto a ser executado em conformidade com o Anexo I deste Edital.

7.3.2 – Apresentar preço unitário do serviço de acordo com a Proposta de Preços (Anexo II do Edital), preenchida **totalmente** em todos os seus campos, inclusive **Preço unitário**, sob pena de desclassificação.

7.3.3 **–** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a prestação do serviço.

7.3.4 – Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada a Proposta apresentada**, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

7.3.5 **–** Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do proponente, cujo conteúdo será dirimido pela Pregoeira, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

7.3.6 – Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

8 – **HABILITAÇÃO**

8.1 – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

8.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 – Para a sociedade comercial, a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em versão consolidada ou com sua última alteração, com a inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, junto a documento comprobatório de seus administradores;

8.2.2 – Para as empresas individuais, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

8.2.3 – Para as sociedades estrangeiras, a apresentação do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

8.2.4 – Para as sociedades simples, a inscrição ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.2.5 – Para as sucursais, filiais ou agências, a inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

8.2.6 – Para o microempreendedor individual, em substituição à inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, poderá ser apresentado o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

8.2.7 – Para Cooperativa Equiparada deverão ser apresentados os seguintes instrumentos: Os estatutos sociais e suas alterações posteriores; Ata de posse da atual diretoria, ambas

devidamente registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou em entidade estadual, se houver;

8.2.7.1 – Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA N° 018/2007, firmado com o MPT- MISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionários, ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.

8.2.8 – Para as fundações, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005.

8.2.9 – Para a pessoa física, a apresentação de cédula de identidade ou documento equivalente.

8.3 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

8.4 – Declaração de Cumprir o Art. 7°, XXXIII, da C.F. (conforme o anexo V).

8.5 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

8.5.1 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.2 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

8.5.3 – Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

8.5.4 – Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.5.5 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

8.5.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

8.5.6.1 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

8.5.7 – Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

8.5.8 – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos temos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.5.9 – Microempresas e empresas de pequeno porte

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

8.5.9.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 147/14), contados do momento em que for declarada a vencedora,

prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

8.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1 – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo juízo do local do principal estabelecimento do devedor ou da filial de empresa que tenha sede fora do Brasil, na forma do art. 3º da Lei Federal nº 11.101/2005, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

8.6.1.1 – Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

8.6.1.2 – Em caso do juízo local não expedir a certidão unificada negativa de falência e recuperação judicial, deverá ser apresentada declaração passada pelo foro distribuidor que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam os pedidos de falências e recuperação judicial.

8.6.1.3 – Em caso de fundada dúvida, a Pregoeira ou responsável por conduzir o certame licitatório poderá realizar diligências para verificar o foro competente.

8.6.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.6.2.1 – Serão aceitos os balanços patrimoniais apresentados, alternativamente:

a) publicados em Diário Oficial;

b) publicados em Jornal;

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente;

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento;

e) por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

8.6.2.2 – No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade

8.6.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG), resultante da aplicação da fórmula LG =

(AC+RLP)/(PC+PNC), onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante.

8.6.3.1 – O índice deverá ser igual ou superior a 0,5

8.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1 – A licitante deverá apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por seu representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada, comprovando que a empresa está apta para a execução do objeto em características pertinentes compatíveis com o objeto da licitação.

8.8 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.8.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 8 deste edital:

8.8.2 – Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, à Pregoeira, ainda na fase de credenciamento, Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO VI).

8.8.3 **–** A microempresa, microempreendedor individual e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.5 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.8.4 – O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.8.5 – O prazo de que trata o item 8.5.9.2 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.8.6 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.9 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei n°8.666/93 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.

9 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1 **–** A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

9.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.3 – Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

9.4 – As firmas já cadastradas na Prefeitura Municipal de Bom jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

9.5 – As Certidões Negativas de Débitos (CND) Apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

9.6 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 **–** No local dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração de fatos impeditivos mencionada no (ANEXO III) **e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

10.2 **–** O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio;

10.3 **–** Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6, a** Pregoeira procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas;

10.4 **–** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

10.4.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preço manifestamente inexequível e *preço unitário superior ao estimado pela administração.*

10.4.2 – De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. No caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou b) valor orçado pela Administração. Bem como, § 2º Dos licitantes classificados na forma do anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

10.5 – Serão qualificados pela Pregoeira, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço unitário e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço unitário.

10.6 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item antecedente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.7 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

10.8 – A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

10.9 – A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

10.10 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

10.11 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

10.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 12 deste Edital.

10.13 – O encerramento da etapa competitiva dar-se- á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 10.9;

10.14 – Caso não se realize lances verbais, será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor unitário, superior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

10.15 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da proposta com valor superior ao estimado no Termo de referência.

10.16 – A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

10.17 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 8 deste Edital, assegurado ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

10.18 – Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

10.19 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante

cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

10.20 – Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento será circunstanciada em ata;

10.21 – A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatória, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

11.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

11.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.4 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

11.5 – O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

11.6 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado em endereço constante no presente Edital, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

11.7 – Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Pregoeira, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

11.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

11.9 – Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I – recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio da Pregoeira, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 11.6 deste Edital, nos casos de:

a) anulação ou revogação da licitação;

b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;

c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

11.10 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

11.11 – Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

11.12 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 11.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

12 – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

12.1.1 – Advertência;

12.1.2 – Multa(s);

12.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

12.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

12.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações da CONTRATADA, quando não importar em conduta mais grave;

12.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a prestação do serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando não for outro o prazo fixado pela Administração;

12.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato;

12.2.5 – Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação;

12.3 – Será aplicada multa às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

12.3.1 – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA reincidir em conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência;

12.3.2 – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA atrasar ou não completar o serviço no prazo pactuado;

12.3.3 – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível;

12.3.4 – Será aplicada multa equivalente a 20% do valor do contrato quando a CONTRATADA não iniciar a prestação do serviço no prazo pactuado ou descumprir integralmente a obrigação assumida.

12.3.5 – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida:

a) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) o atraso na conclusão da prestação do serviço superior a 30 DIAS CORRIDOS.

12.4 – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

12.4.1 – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a prestação do serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

12.4.2 – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

12.4.3 – A CONTRATADA apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo.

12.4.4 – A CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

12.5 – Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

12.5.1 – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

12.5.2 – Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

12.6 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim – RJ.

12.7 – A sanção de declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

12.8 – Para assegurar os efeitos da declaração de idoneidade, o CONTRATANTE incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

12.9 – A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.

12.10 – Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

12.11 – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, as sanções referidas neste item não se aplicam às demais *li*citantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

12.12 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes.

12.13 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

12.14 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

12.15 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital, falta grave a juízo motivado da Administração, inexecução total ou parcial do contrato, ou bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93 poderão ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE.

12.16 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 **–** O CONTRATANTE terá:

13.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93.

13.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

13.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

13.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

13.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, o CONTRATANTE incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

13.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

13.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito.

13.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

13.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários.

13.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los.

13.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

13.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada.

13.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

13.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

13.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

13.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade no processo de liquidação.

13.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela única, na forma da legislação vigente.

13.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

13.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = N x V x I, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação.

13.9.1. O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438.

13.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e o CONTRATANTE para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

14 – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

14.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

15 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

15.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decai o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

15.1.1 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.1.2 – Caso o convocado não assine o termo de contrato ou não aceite ou retire no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

15.1.3 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.1.4 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.1.5 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste projeto básico, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

16 – GESTOR DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

16.1 – O gestor do contrato é a Secretaria Municipal de Fazenda, representado pela Sabrina de Lourdes Pereira Neves, mat. 41/6918-SMF.

16.2 – Compete ao gestor do contrato:

16.2.1 – Emitir a ordem de execução.

16.2.2 – Solicitar aos fiscais do contrato que iniciem os procedimentos de acompanhamento e fiscalização.

16.2.3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização comunique-se com a CONTRATADA.

16.2.4 – Requerer ajustes, aditivos, prorrogações ou supressões ao contrato, na forma da legislação.

16.2.5 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato.

16.3 – O gestor do contrato será nomeado por meio de Portaria, com suas respectivas atribuições, a ser expedida pelo Poder Executivo Municipal de Bom Jardim - RJ

17 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

17.1 – A fiscalização da contratação decorrente caberá:

17.1.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: Sergio Figueira Rodrigues, Auxiliar Administrativo II, mat. 10/1765-SMF.

17.1.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: Mara Aparecida Moreira Olival, Chefe da Receita Municipal e Cadastro Técnico, mat. 12/3611-SMF

17.2 – Compete a cada fiscal do contrato:

17.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento do serviço;

17.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços.

17.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas.

17.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos.

17.2.5 – Elaborar o registro próprio, nos moldes do ANEXO B, anotando todas as ocorrências da execução do serviço.

17.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade, conformidade e temporalidade dos serviços prestados.

17.2.7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

17.2.8 – Atestar o recebimento definitivo os serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

17.3 – Na falta ou impedimento do fiscal, este será substituído pelo seu suplente, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

17.4 – As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização e gestão do contrato serão solicitadas formalmente à autoridade superior administrativa em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

17.5 – Os fiscais do contrato serão nomeados por meio de Portaria, com suas respectivas atribuições, a ser expedida pelo Poder Executivo Municipal de Bom Jardim - RJ.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

18.1 – Prestar integralmente os serviços no prazo, forma e local determinados no instrumento convocatório e seus anexos.

18.2 – Manter todas as condições de habilitação enquanto perdurar os efeitos da contratação.

18.3 – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos serviços prestados, na forma da legislação vigente.

18.4 – Refazer, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os serviços rejeitados em 05 dias úteis, contados da notificação de refazimento, enquanto vigente a garantia legal e contratual.

18.5 – Oferecer garantia contratual pelo período de 12 meses, contados da data de recebimento, que assegurará ao CONTRATANTE o direito de exigir o refazimento trocar os serviços defeituosos ou que não atendam às exigências do instrumento convocatório e seus anexos.

18.6 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes dos serviços, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e insumos.

18.7 – Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação.

18.8 – Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos serviços entregues, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.

18.9 – Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do CONTRANTE, e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre o refazimento dos serviços rejeitados.

18.10 – Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.

18.11 – Apresentação de regularidade ambiental, expedida pelo órgão ambiental competente, comprovando que o ofertante está regular com as diretrizes ambientais para exercer as atividades conforme o objeto do termo referência (Legislação Estadual – Rio de Janeiro – decreto nº 44820 de 02/06/2014- IMPRESSÃO E EDIÇÃO – conforme o GRUPO 29 EDITORIAL E GRÁFICA). Caso a licitação ultrapasse da data de 23/03/2021, deverá ser utilizado o Decreto nº 46890/19.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

19.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa entregar os carnês dentro das especificações técnicas recomendadas;

19.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

19.4 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no Edital;

19.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

19.6 – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento;

19.7 – Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

20 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1 – O termo inicial da vigência do contrato é a data da assinatura deste.

20.2 – O termo final da vigência do contrato é a data de 31/12/2021 ou a data do cumprimento integral das obrigações das partes, o que ocorrer primeiro.

20.3 – As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente todos os serviços desta licitação e decorrido os prazos de garantia legal e contratual.

20.4 – As obrigações do CONTRATANTE consideram-se integralmente cumpridas quando concluído o pagamento pelos serviços.

20.5 – O prazo de duração do contrato não poderá ser prorrogado.

21 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

21.1 – Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que preencham os requisitos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira constantes no instrumento convocatório.

21.2 – Não poderão participar do certame as empresas suspensas pela Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Jardim, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo.

21.3 – Não poderão participar do certame, direta ou indiretamente:

21.3.1 – O autor do presente termo de referência.

21.3.2 – A empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do presente termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

21.3.3 – Servidor ou dirigente do Setor Requisitante, incluindo os membros da comissão permanente de licitação ou a Pregoeira e sua equipe de apoio.

21.4 – Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelo fornecimento, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

21.5 – Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

21.5.1 – A apresentação de comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

b) o objetivo da consorciação;

c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato;

d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

h) a designação do representante legal do consórcio.

21.5.2 – Os documentos da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômica deverão ser apresentados individualmente por cada consorciado, admitindo-se para efeitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira o somatório dos quantitativos e dos valores de cada consorciado.

21.5.3 – Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

21.5.4 – Estarão impedidas de participar as empresas consorciadas através de mais de um consórcio ou as empresas consorciadas participar isoladamente.

22 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

22.1 – Todas as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

22.2 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada ao CONTRATANTE, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

23 – SEGURO

23.1 – Não aplicável.

24 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
136	0500.0412300192.040	3390.39.00

25 – TERMO DE REFERÊNCIA

25.1 – O Termo de Referência estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4° andar – Chefia Geral de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e Secretaria Municipal de Fazenda situado à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44 – Centro – Bom Jardim-RJ – Tel (22) 2566-2916.

25.2 – São anexos ao Termo de Referência os seguintes documentos:

25.2.1 – ANEXO A: Ordem de Execução.

25.2.2 – ANEXO B: Registro Próprio.

25.2.3 – ANEXO C: Termo de Recibo.

25.2.4 – ANEXO I: Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL.

26 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 – É facultado à Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.1.1 – A Pregoeira poderá a qualquer momento convocar funcionário competente da Prefeitura para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas empresas.

26.2 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.3 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.4 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

26.5 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte da Pregoeira.

26.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

26.7 – O desatendimento à exigências formais não essenciais não importará na exclusão do licitante, desde que sejam possíveis a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação, durante a realização da sessão pública de pregão.

26.8 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

26.9 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.10 – As disposições estabelecidas neste Edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º dia art. 21 da Lei 8.666/93.

26.11 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

26.12 – Fica assegurado da Administração Pública, sem que caiba aos licitantes indenizações:

a) Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

b) Revogar e/ou anular no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

26.13 – O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim, RJ.

26.14 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omisso, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520 e no Decreto Municipal nº 1.393/05, e demais normas pertinentes.

26.15 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para o e-mail: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente à Pregoeira, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566 - 2916 ou 2566 -2316.

27 – DO CUSTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para a	Un.	10.000	R$ 1,725	R$ 17.250,00

	confecção de carnês de IPTU/TCL, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital, a fim de atender a Secretaria Municipal de Fazenda.				
				TOTAL:	R$ 17.250,00

28 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

28.1 – Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

28.1.1 – Anexo I – Termo Referência e seus Anexos;
28.1.2 – Anexo II – Proposta de Preços;
28.1.3 – Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos;
28.1.4 – Anexo IV – Carta de Credenciamento;
28.1.5 – Anexo V – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
28.1.6 – Anexo VI – Declaração de ME ou EPP;
28.1.7 – Anexo VII – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
28.1.8 – Anexo VIII – Declaração de Idoneidade;
28.1.9 – Anexo IX - Declaração de Não Parentesco;
28.1.10 – Anexo X – Minuta de Contrato;

Bom Jardim, 03 de março de 2021.

_____
Sabrina de Lourdes Pereira Neves
Secretária Municipal de Fazenda

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 002/21

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA:

1.1 - A contratação da empresa para a confecção de carnês de IPTU/TCL se faz necessária para promover a arrecadação de IPTU e taxas relativas aos imóveis no exercício de 2021. Os carnês são a única forma de arrecadação do referido imposto.

2. OBJETO

2.1–Contratação de empresa para a confecção de carnês de IPTU/TCL, conforme modelo anexo a este Termo.

2.2– Detalhamento do objeto:

Após consulta ao cadastro imobiliário do município, verifica-se a necessidade de aquisição da quantidade aproximada de 10.000 carnês.
Por se tratar de lançamento, alteração e baixa no cadastro imobiliário, não é possível mensurar o número exato de carnês que serão confeccionados. A quantidade solicitada é considerada como referência estando de acordo com a média das requisições anteriores.
Segue composição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CARNÊ DE IPTU	1	10.000
1.1	Capa	1	10.000
1.2	Contracapa	1	10.000
1.3	Cotas únicas	2	20.000
1.4	Cotas de parcelamento	8	80.000
1.5	Folha de notificação	1	10.000
1.6	Folha comprovante de entrega	1	10.000

2.3.1 - A contratada receberá, após a assinatura do contrato, em meio digital, o(s) arquivo(s) matriz(es) contendo as informações fiscais necessárias para impressão dos carnês de IPTU, devendo emitir um lote de testes em até 3 (três) dias corridos, para conferência junto a Instituição Financeira Oficial ou a indicada pelo Município de Bom Jardim;
2.3.2 - As informações fiscais serão encaminhadas num único arquivo, ou em diversos arquivos, a critério da Administração, todos em formato ".txt" (Texto separado por tabulação), devendo a contratada dispor de programa para converter as informações constantes no arquivo em carnês individualizados por contribuinte e arquivos retorno, conforme modelo constante no anexo deste termo referência.
2.3.3 - O Contratado será responsável pela inserção de logomarca, brasões, signos oficiais do Município nos carnês, e/ou qualquer outra arte gráfica apresentada pela Administração Municipal, encaminhados conjunta ou separadamente dos arquivos contendo as informações fiscais.
2.3.4 - Apenas as logomarcas, brasões, signos oficiais do Município e/ou qualquer outra arte gráfica apresentada pela Administração Municipal que constem na capa dos carnês serão

impressos em cores variadas, os caracteres e imagens constantes nas demais folhas e páginas dos carnês deverão ser impressos em preto.

2.3.5 - Os carnês devem ser homologados e apresentar o código de barras no padrão FEBRABAN de arrecadação, que é composto de 44 posições, dividido em quatro blocos de 11 posições, com um dígito verificador ao final de cada bloco, conforme cartinha e layout do arquivo retorno que constam no anexo do presente termo referência.

2.3.6 - Os carnês, ou documentos de arrecadação, deverão observar as normas e parâmetros técnicos definidos na Cartilha de Arrecadação de Entes Públicos; no Layout do arquivo retorno online, no Manual de Arrecadação Com Barras FEBRABAN - VS 04; anexos ao presente termo referência, dele fazendo parte integrante.

2.3.7 - Os carnês deverão permitir aos sistemas informatizados da Administração Pública Municipal e da Instituição Bancária, conforme o caso, o tratamento automático das informações para prestação de contas financeira e de informações à Convenente, mediante a captura pela leitura ótica do código de barras ou digitação da representação numérica do documento de arrecadação.

3- PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DE MATERIAL

3.1 - Após o recebimento do arquivo matriz, enviado pela administração através de e-mail, a contratada deverá emitir o primeiro lote de testes, consistentes em 10 (dez) carnês de IPTU, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 03 (três) dias corridos ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração, para que seja conferido se os documentos impressos atendem aos parâmetros fixados no modelo descrito no anexo deste termo referência.

3.2 - Comunicada a aprovação do primeiro lote, através de e-mail pela Administração, o contratado deverá remeter o segundo lote de testes, consistentes em 20 (vinte) carnês de IPTU, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 02 (dois) dias corridos ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração.

3.3 - Reprovado os lotes de testes, a administração encaminhará e-mail com as adequações e retificações. O contratado terá o prazo de 02 (dois) dias corridos contados da comunicação para realizar a correção sob pena de aplicação das sanções estabelecidas neste edital.

3.4 - Os lotes de testes poderão ser enviados por arquivo eletrônicos no formato PDF, diretamente para o endereço eletrônico (e-mail) secfaz.pmbj@hotmail.com

3.5 - Conferida a representação numérica pela Instituição Financeira Oficial ou a indicada pelo Município de Bom Jardim, e aprovado o segundo lote de testes, a contratada deverá realizar a impressão de todos os carnês para arrecadação do IPTU, remetendo-os no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação realizada pela Administração Pública Municipal.

3.6 - A contratada deverá fornecer endereço eletrônico (e-mail) e contato telefônico, através do qual a Administração Pública encaminhará as notificações, avisos, comunicações, etc., reputando-se recebidas as mensagens corretamente enviadas para endereço declinado.

3.7 - Será da contratada a responsabilidade com os custos pela reimpressão de documentos rejeitados em razão de desconformidade com os parâmetros fixados pelos atos normativos do FEBRABAN; com os parâmetros fixados neste termo referência e seus anexos; bem como divergentes dos lotes de testes aprovados pela Administração Pública Municipal.

3.8 - Os carnês definitivos, aprovados após o segundo lote de teste, deverão ser entregues impresso em papel na cor branca, consoante advertência constante na Cartilha de Arrecadação de Entes Públicos, para facilitar a captura do código de barras e leitura das informações pelo sistema.

3.9 - Os carnês de IPTU definitivos, pronto para arrecadação, individualizados por contribuinte, devem ser entregues na forma de bloco, observando a sequência indicada no item

"2.2 – Detalhamento do objeto", por transportadora ou Correios, impreterivelmente até 30/03/2021.

3.10 - A contratada deverá arcar com a reimpressão dos carnês cuja captura do código de barras e leitura das informações pelo sistema seja prejudicado pela tonalidade ou matiz da cor do papel utilizada na impressão, em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a comunicação feita pela Administração Pública Municipal.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

4.1. Prestar integralmente os serviços no prazo, forma e local determinados no instrumento convocatório e seus anexos.

4.2. Manter todas as condições de habilitação enquanto perdurar os efeitos da contratação.

4.3. Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos serviços prestados, na forma da legislação vigente.

4.4. Refazer, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os serviços rejeitados em 05 dias úteis, contados da notificação de refazimento, enquanto vigente a garantia legal e contratual.

4.5. Oferecer garantia contratual pelo período de 12 meses, contados da data de recebimento, que assegurará ao CONTRATANTE o direito de exigir o refazimento trocar os serviços defeituosos ou que não atendam às exigências do instrumento convocatório e seus anexos.

4.6. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes dos serviços, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e insumos.

4.7. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação.

4.8. Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos serviços entregues, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.

4.9. Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do CONTRANTE, e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre o refazimento dos serviços rejeitados.

4.10. Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.

4.11. Apresentação de regularidade ambiental, expedida pelo órgão ambiental competente, comprovando que o ofertante está regular com as diretrizes ambientais para exercer as atividades conforme o objeto do termo referência (Legislação Estadual – Rio de Janeiro – decreto nº 44820 de 02/06/2014- IMPRESSÃO E EDIÇÃO – conforme o GRUPO 29 EDITORIAL E GRÁFICA). Caso a licitação ultrapasse da data de 23/03/2021, deverá ser utilizado o Decreto nº 46890/19.

4.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.2.1 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

4.2.2 - Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa entregar os carnês dentro das especificações técnicas recomendadas;

4.2.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

4.2.4 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no Edital;

4.2.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

4.2.6 - Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento

4.2.7-Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O CONTRATANTE terá:

5.1.1. O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93.

5.1.2. O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

5.2. Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

5.3. Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.4. Após a juntada da prova de recebimento definitivo, o CONTRATANTE incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

5.5. A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

5.5.1. Haver suspensão do pagamento do crédito.

5.5.2. Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

5.5.3. Haver seguros veiculares e imobiliários.

5.5.4. Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los.

5.5.5. Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

5.5.6. Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada.

5.5.7. Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

5.5.8. Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

5.5.9. Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

5.6. O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade no processo de liquidação.

5.7. O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela única, na forma da legislação vigente.

5.8. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

5.9. A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = N x V x I, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação.

5.9.1. O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438.

5.10. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e o CONTRATANTE para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

6 – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

6.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

6.1.1. Advertência.

6.1.2. Multa(s).

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

6.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.2. Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

6.2.1. Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

6.2.2. Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações da CONTRATADA, quando não importar em conduta mais grave.

6.2.3. Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a prestação do serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando não for outro o prazo fixado pela Administração.

6.2.4. Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato.

6.2.5. Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

6.3. Será aplicada multa às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

6.3.1. Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA reincidir em conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência.

6.3.2. Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA atrasar ou não completar o serviço no prazo pactuado.

6.3.3. Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível.

6.3.4. Será aplicada multa equivalente a 20% do valor do contrato quando a CONTRATADA não iniciar a prestação do serviço no prazo pactuado ou descumprir integralmente a obrigação assumida.

6.3.5. Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida:

a) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) o atraso na conclusão da prestação do serviço superior a 30 DIAS CORRIDOS.

6.4. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

6.4.1 A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a prestação do serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

6.4.2. O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

6.4.3. A CONTRATADA apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo.

6.4.4. A CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

6.5. Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

6.5.1. Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

6.5.2. Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

6.6. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

6.7. A sanção de declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

6.8. Para assegurar os efeitos da declaração de idoneidade, o CONTRATANTE incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

6.9. A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.

6.10. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

6.11. Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, as sanções referidas neste item não se aplicam às demais *li*citantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

6.12. As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes.

6.13. As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

6.14. As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

6.15. Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital, falta grave a juízo motivado da Administração, inexecução total ou parcial do contrato, ou bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93 poderão ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE.

6.16. A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

7 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

São requisitos de habilitação jurídica:

a) para a sociedade comercial, a apresentação de Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em versão consolidada ou com sua última alteração, com a inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, junto a documento comprobatório de seus administradores;

b) para as empresas individuais, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

c) para as sociedades estrangeiras, a apresentação do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

d) para as sociedades simples, a inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanha de prova da indicação dos seus administradores;

e) para as sucursais, filiais ou agências, a inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

f) para o microempreendedor individual, em substituição à inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, poderá se apresentado o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

g) para a pessoa física, a apresentação de cédula de identidade ou documento equivalente.

8 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

8.1 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2 – Comprovante de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CNPJ;
8.3 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social – INSS;
8.4 - Certidão de Regularidade com FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;
8.5 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
8.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);
8.7 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, onde houver;
8.8 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante;
8.9 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: HTTP://www.tst.jus.br

9 – DOCUMENTAÇAO DE QUALIFICAÇÃO TECNICA

9.1 – A licitante deverá apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por seu representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada, comprovando que a empresa está apta para a execução do objeto em características pertinentes compatíveis com o objeto da licitação.

10 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

10.1.- Quanto à qualificação econômico-financeira, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:
10.1.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo juízo do local do principal estabelecimento do devedor ou da filial de empresa que tenha sede fora do Brasil, na forma do art. 3º da Lei Federal nº 11.101/2005, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

10.1.1.1 Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

10.1.1.2. Em caso do juízo local não expedir a certidão unificada negativa de falência e recuperação judicial, deverá ser apresentada declaração passada pelo foro distribuidor que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam os pedidos de falências e recuperação judicial.

10.1.1.3. Em caso de fundada dúvida, a Pregoeira ou responsável por conduzir o certame licitatório poderá realizar diligências para verificar o foro competente.

10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.2.1 Serão aceitos os balanços patrimoniais apresentados, alternativamente:

a) por publicação em diário oficial;
b) por publicação em jornal;
c) por cópia ou fotocópia na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;
d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento;
e) por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG), resultante da aplicação da fórmula LG = (AC+RLP)/(PC+PNC), onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante.

10.1.1. O índice deverá ser igual ou superior a 0,5.

11 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 A presente licitação deverá ocorrer pelo menor preço unitário.

12 – TIPO DE EXECUÇÃO:

12.1 A forma de execução será indireta, com fornecimento integral.

13 – CRITÉRIO DE REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. A CONTRATADA é obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

14 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO

14.1 – Na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e

extracontratual, para estabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

15 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

15.1 – Por se tratar de aquisição de carnês, seu cronograma de desembolso resume se ao pagamento integral após a entrega e atestado de conformidade no documento fiscal, sem parcelamento.

	MÊS	
ETAPA	1°	2°
Entrega do objeto	X	
Pagamento		X

16 - DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA:

16.1 - O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data da efetiva entrega dos produtos e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice IPC-A.

17 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:

17.1 - Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

18- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Os serviços serão recebidos pelo rito simples.

18.2. Após a conclusão de etapa da prestação do serviço, os fiscais do contrato receberão provisoriamente os serviços concluídos e emitirão o termo de recibo provisório nos moldes do ANEXO C à CONTRATADA.

18.3. Os fiscais do contrato têm o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para concluir o recebimento definitivo, reputando-se o recebimento tácito definitivo decorrido este prazo.

18.4. Os fiscais do contrato poderão, por meio de decisão fundamentada, prorrogar uma única vez e por até 10 (dez) dias corridos o prazo para atestar o recebimento definitivo.

18.5. Os serviços recebidos provisoriamente poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não atender as especificações exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

18.6. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização expedirá notificação à CONTRATADA para regularização, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até ser sanada a irregularidade.

18.7. Os fiscais do contrato juntarão o registro próprio, nota fiscal ou fatura atestada por dois servidores para atestar o recebimento definitivo.

18.8. Na hipótese de decorrido o prazo para o recebimento definitivo, a CONTRATADA poderá juntar cópia do termo de recibo no processo de pagamento para fazer prova de seu adimplemento.

18.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decai o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93

19.1.1 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

19.1.2 - Caso o convocado não assine o termo de contrato ou não aceite ou retire no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes,
na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

19.1.3 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19.1.4 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

19.1.5 - Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste projeto básico, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

20 - GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

20.1. O gestor do contrato é a Secretaria Municipal de Fazenda, representado pela Sabrina de Lourdes Pereira Neves, mat. 41/6918-SMF.

20.2. Compete ao gestor do contrato:

20.2.1. Emitir a ordem de execução.

20.2.2. Solicitar aos fiscais do contrato que iniciem os procedimentos de acompanhamento e fiscalização.

20.2.3. Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização comunique-se com a CONTRATADA.

20.2.4. Requerer ajustes, aditivos, prorrogações ou supressões ao contrato, na forma da legislação.

20.2.5. Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato.

20.3. A fiscalização da contratação decorrente caberá:

20.3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: Sergio Figueira Rodrigues, Auxiliar Administrativo II, mat. 10/1765-SMF.

20.3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: Mara Aparecida Moreira Olival, Chefe da Receita Municipal e CadastroTécnico, mat. 12/3611-SMF

20.4. Compete a cada fiscal do contrato:

20.4.1. Realizar os procedimentos de acompanhamento do serviço;
20.4.2. Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços.
20.4.3. Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas.
20.4.4. Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos.
20.4.5. Elaborar o registro próprio, nos moldes do ANEXO B, anotando todas as ocorrências da execução do serviço.
20.4.6. Verificar a quantidade, qualidade, conformidade e temporalidade dos serviços prestados.
20.4.7. Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
20.4.8. Atestar o recebimento definitivo os serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

20.5. Na falta ou impedimento do fiscal, este será substituído pelo seu suplente, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

20.6. As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização e gestão do contrato serão solicitadas formalmente à autoridade superior administrativa em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

20.7. O gestor e os fiscais do contrato serão nomeados por meio de Portaria, com suas respectivas atribuições, a ser expedida pelo Poder Executivo Municipal de Bom Jardim - RJ.

21 - DURAÇÃO DO CONTRATO:
21.1 - O termo inicial da vigência do contrato é a data da assinatura deste.

21.2. O termo final da vigência do contrato é a data de 31/12/2021 ou a data do cumprimento integral das obrigações das partes, o que ocorrer primeiro.

21.3. As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente todos os serviços desta licitação e decorrido os prazos de garantia legal e contratual.

21.4. As obrigações do CONTRATANTE consideram-se integralmente cumpridas quando concluído o pagamento pelos serviços.

21.5. O prazo de duração do contrato não poderá ser prorrogado.

22 – SEGURO
22.1 – Não aplicável

23 – LOCAL PARA EXAME E RETIRADA TERMO DE REFERÊNCIA
23.1 **–** O Termo de referência estará a disposição dos interessados em participar do certame, no horário compreendido das 09h ás 12h e das 13h às 17h, junto a Comissão Permamente de Licitação e Compras, atrelado apresente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, estabelecida à Praça Governador Roberto Silveira 44, 4º andar, CPLC, Centro, Bom Jardim – RJ, Cep.: 28660-000 e no Setor Requisitante, Secretaria Municipal de Fazenda situado à Praça Governador Roberto Silveira 44 – Centro – Bom Jardim-RJ – Tel (22)2566-2916.

24 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

24.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:
24.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto.
24.1.2. Descrição detalhada do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

24.2. Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

24.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços.

24.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

24.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias úteis, a contar da data de sua apresentação.

24.6. Não serão aceitas as propostas cujo valor ultrapasse o custo estimado pela Administração.

24.7. Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentária.

24.8. Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

24.9. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços irrisórios e incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

24.10. Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% do custo estimado pela Administração ou com valor inferior a 70% da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme art. 48, §1º da L8666/93.
24.10.1. Para fins do item anterior, considera-se proposta apta aquela que atender ao item 24.7 e for superior a 50% do custo estimado pela Administração.

24.11. A Pregoeira ou o presidente da comissão de licitação dará o prazo de 05 dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.
24.11.1. A Pregoeira ou a comissão de licitação apreciarão a prova de exequibilidade em 05 (cinco) dias úteis.
24.11.2. Da decisão da Pregoeira ou comissão de licitação que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no edital convocatório.

24.12. Os licitantes cujas propostas tenham valor global inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item 24.10 será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do item 24.10 e o valor da correspondente proposta.

25 - COMUNICAÇÕES ENTRE O CONTRATANTE E A CONTRATADA

25.1. Todas as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

25.2. Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada ao CONTRATANTE, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

26. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

26.1. O CONTRATANTE emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, o prazo máximo de execução, a identificação do gestor responsável pela emissão da ordem, a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem e a assinatura das partes, nos moldes do ANEXO A.
26.1.1. A assinatura das partes poderá ser substituída por outro meio idôneo de prova que demonstre o efetivo recebimento da ordem de execução.
26.1.2. A ordem de execução será preferencialmente enviada por meio eletrônico em endereço informado pela CONTRATADA na assinatura do contrato.

26.2. A CONTRATADA terá o prazo de 10 dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de execução, para concluir a prestação dos serviços requisitados.

26.3. A CONTRATADA terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento da ordem de execução, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

26.4. A CONTRATADA prestará os serviços na Praça Gov. Roberto Silveira, 44, 1º andar, Centro, Bom Jardim-RJ e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

26.5. O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

27. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

27.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que preencham os requisitos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira constantes no instrumento convocatório.

27.2. Não poderão participar do certame as empresas suspensas pela Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Jardim, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo.

27.3. Não poderão participar do certame, direta ou indiretamente:
27.3.1. O autor do presente termo de referência.
27.3.2. A empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do presente termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
27.3.3. Servidor ou dirigente do Setor Requisitante, incluindo os membros da comissão permanente de licitação ou a Pregoeira e sua equipe de apoio.

27.4. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do termo de referência, pessoa

física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelo fornecimento, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

27.5. Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:
27.5.1. A apresentação de comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:
a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
b) o objetivo da consorciação;
c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato;
d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;
e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;
f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;
g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;
h) a designação do representante legal do consórcio.
27.5.2. Os documentos da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômica deverão ser apresentados individualmente por cada consorciado, admitindo-se para efeitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira o somatório dos quantitativos e dos valores de cada consorciado.
27.5.3. Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.
27.5.4. Estarão impedidas de participar as empresas consorciadas através de mais de um consórcio ou as empresas consorciadas participar isoladamente**.**

28 – RESPONSÁVEL PELO PROJETO

_____
Mayra da Silva Jacob Veiga
Mat.: 12/3797-SMF

ANEXO A

ORDEM DE EXECUÇÃO Nº_____/_____
Referência: Contrato nº ___/_____
Edital nº ___/_____

À Representante Legal da Empresa _____,

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, representado neste ato pela gestora ou gestor infra-assinado, vem por meio desta ORDEM DE EXECUÇÃO requerer que Vossa Senhoria preste os serviços abaixo relacionados:

ITEM	NOME	UNIDADE	QUANTIDADE

Os serviços serão prestados e entregues na _____
_____
no prazo máximo de ____ dias úteis, conforme dispõe os termos do Contrato nº ___/_____.

Bom Jardim - RJ, ____ de _____ de _____
Ordem recebida em:___/___/_____

_____
Assinatura do Gestor

_____
Assinatura do Representante da Contratada

ANEXO B

REGISTRO PRÓPRIO Nº___/_____
Referência: Contrato nº ___/_____
Edital nº ___/_____
Ordem de Execução nº __/_____

Fiscal:_____ Matrícula:_____
Fiscal:_____ Matrícula:_____

Relatório de Acompanhamento:

Relatório Resumido dos Procedimentos de Fiscalização Realizados:

Em anexo, segue relatório fotográfico demonstrando a quantidade e conformidade dos serviços recebidos. O teste de qualidade foi [ ]realizado [ ]dispensado [ ]substituído, conforme orientação da Lei Municipal nº ___/_____, na forma do anexo B3.
Relata-se ainda, que [ ]houve[ ]não houve incidentes no decurso da execução do contrato, na forma do anexo B2 deste registro.

REGISTRO PRÓPRIO Nº___/_____
Referência: Contrato nº ___/_____
Edital nº ___/_____
Ordem de Execução nº __/_____

ANEXO B1 - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

REGISTRO PRÓPRIO Nº___/_____
Referência: Contrato nº ___/_____
Edital nº ___/_____
Ordem de Execução nº __/_____

ANEXO B2 - ANOTAÇÃO DESTACADA DE OCORRÊNCIA

REGISTRO PRÓPRIO Nº___/_____
Referência: Contrato nº ___/_____
Edital nº ___/_____
Ordem de Execução nº __/_____

ANEXO B3 - TESTE DE QUALIDADE REALIZADO

REGISTRO PRÓPRIO Nº ___/_____
Referência: Contrato nº ___/_____
Edital nº ___/_____
Ordem de Execução nº __/_____

RELATÓRIO FINAL

As servidoras e servidores fiscais infra-assinados, após realizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dispostos na Lei nº_____/____, conforme demonstrado neste registro próprio, concluem por:

RECEBER DEFINITIVAMENTE [ ]

ITEM	NOME	UNIDADE	QUANTIDADE

RECUSAR [ ]

ITEM	NOME	UNIDADE	QUANTIDADE

Os serviços recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de ___ dias, conforme o Contrato nº __/____. Se o refazimento não for feito no prazo máximo, sugere-se que o gestor adote as medidas cabíveis para aplicar as sanções _____ dispostas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Contrato nº ___/_____.

Bom Jardim - RJ, ____ de _____ de _____

_____
Assinatura Fiscal
Matrícula:

_____
Assinatura Fiscal
Matrícula:

ANEXO C

TERMO DE RECIBO Nº_____/_____

Referência: Contrato nº ___/_____
Edital nº ___/_____
Ordem de Execução nº __/_____

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, representado neste ato pela servidora ou servidor fiscal infra-assinado, vem por meio deste TERMO DE RECIBO atestar que recebeu provisoriamente de _____ os serviços abaixo relacionados:

ITEM	NOME	UNIDADE	QUANTIDADE

Bom Jardim - RJ, ____ de _____ de _____

_____
Assinatura do Fiscal
Matrícula:

_____
Assinatura do Representante da Contratada

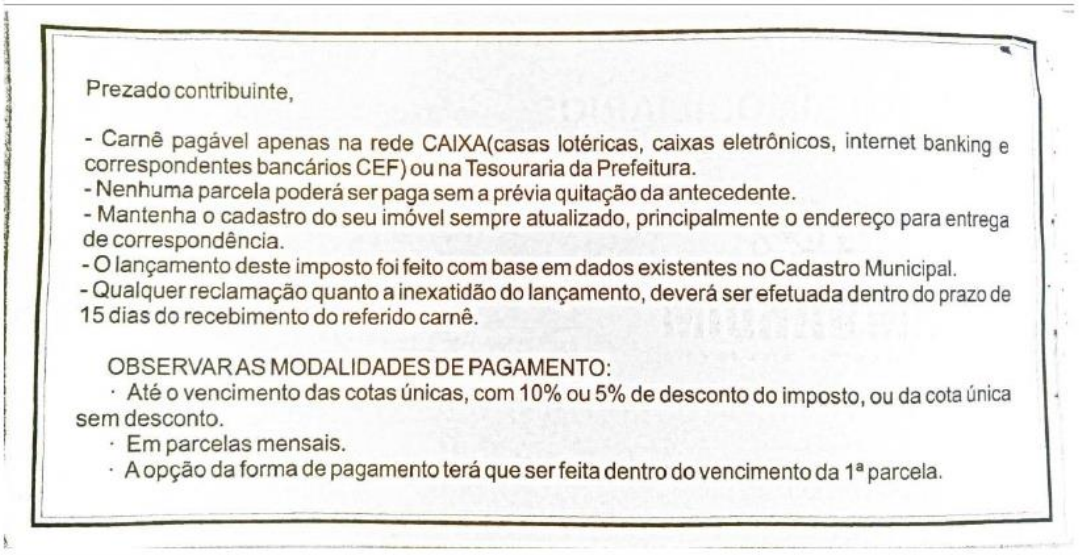
Anexo I – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2021

OBS.: Todas as informações contidas neste anexo são meramente ilustrativas. Datas e referência sobre ano se referem ao ano-calendário anterior, e sofrerão mudanças pela Administração.

CAPA:

Contracapa:



Folha de Notificação:

Anexo I – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2021

OBS.: Todas as informações contidas neste anexo são meramente ilustrativas. Datas e referência sobre ano se referem ao ano-calendário anterior, e sofrerão mudanças pela Administração.

Folha de Comprovante de Entrega:

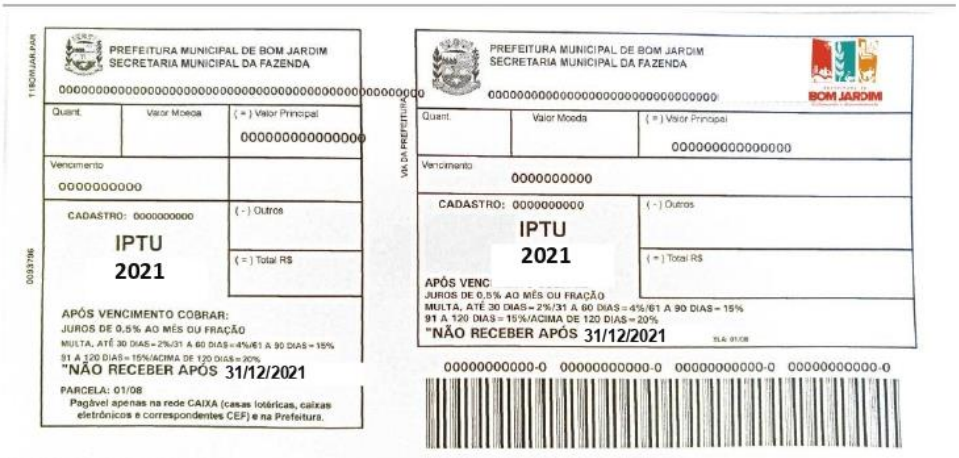
02 Folhas de Cotas Únicas

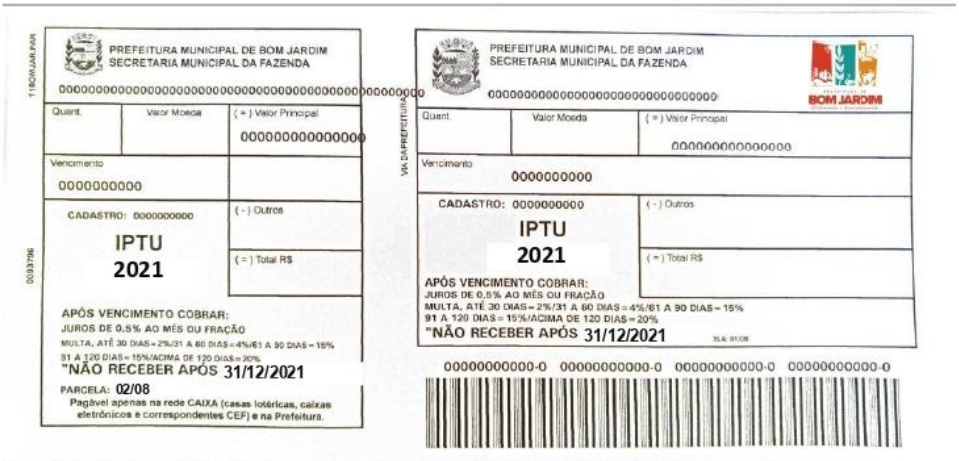
Anexo I – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2021

OBS.: Todas as informações contidas neste anexo são meramente ilustrativas. Datas e referência sobre ano se referem ao ano-calendário anterior, e sofrerão mudanças pela Administração.

08 Folhas com as Cotas de Parcelamento (08 cotas):

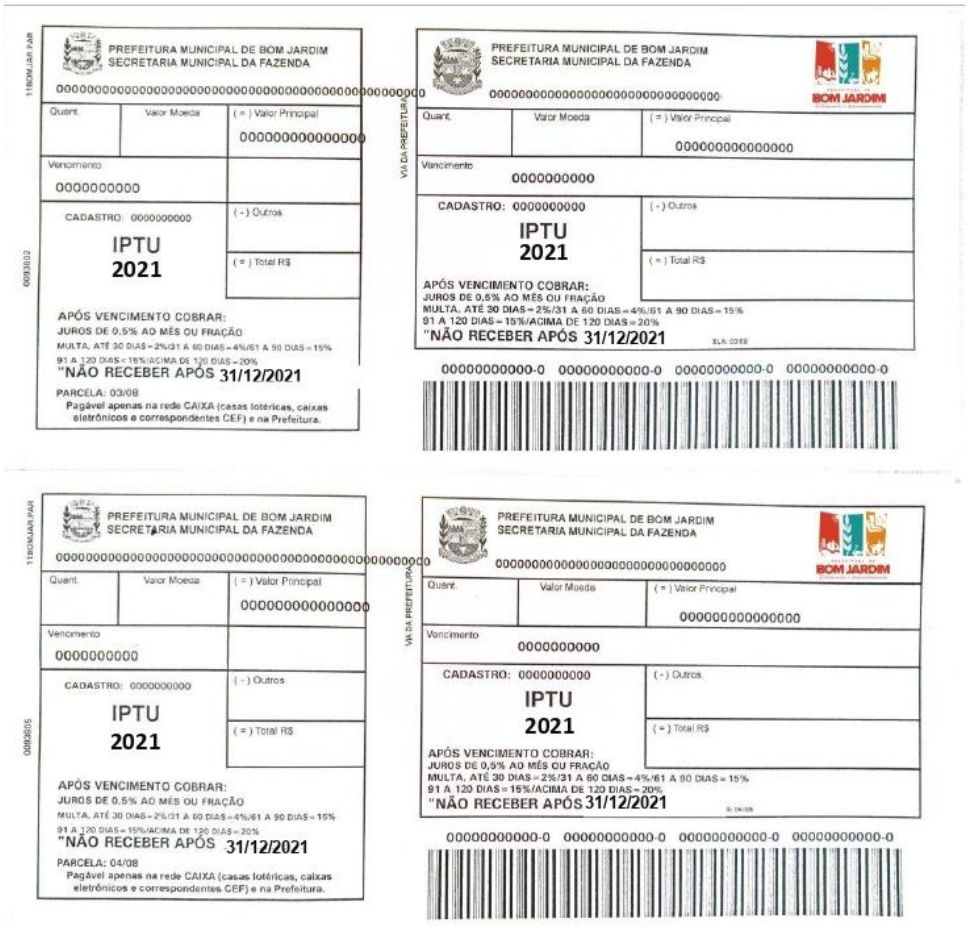




Anexo I – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2021

OBS.: Todas as informações contidas neste anexo são meramente ilustrativas. Datas e referência sobre ano se referem ao ano-calendário anterior, e sofrerão mudanças pela Administração.



08 Folhas com as Cotas de Parcelamento (08 cotas), continuação:

Anexo I – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2021

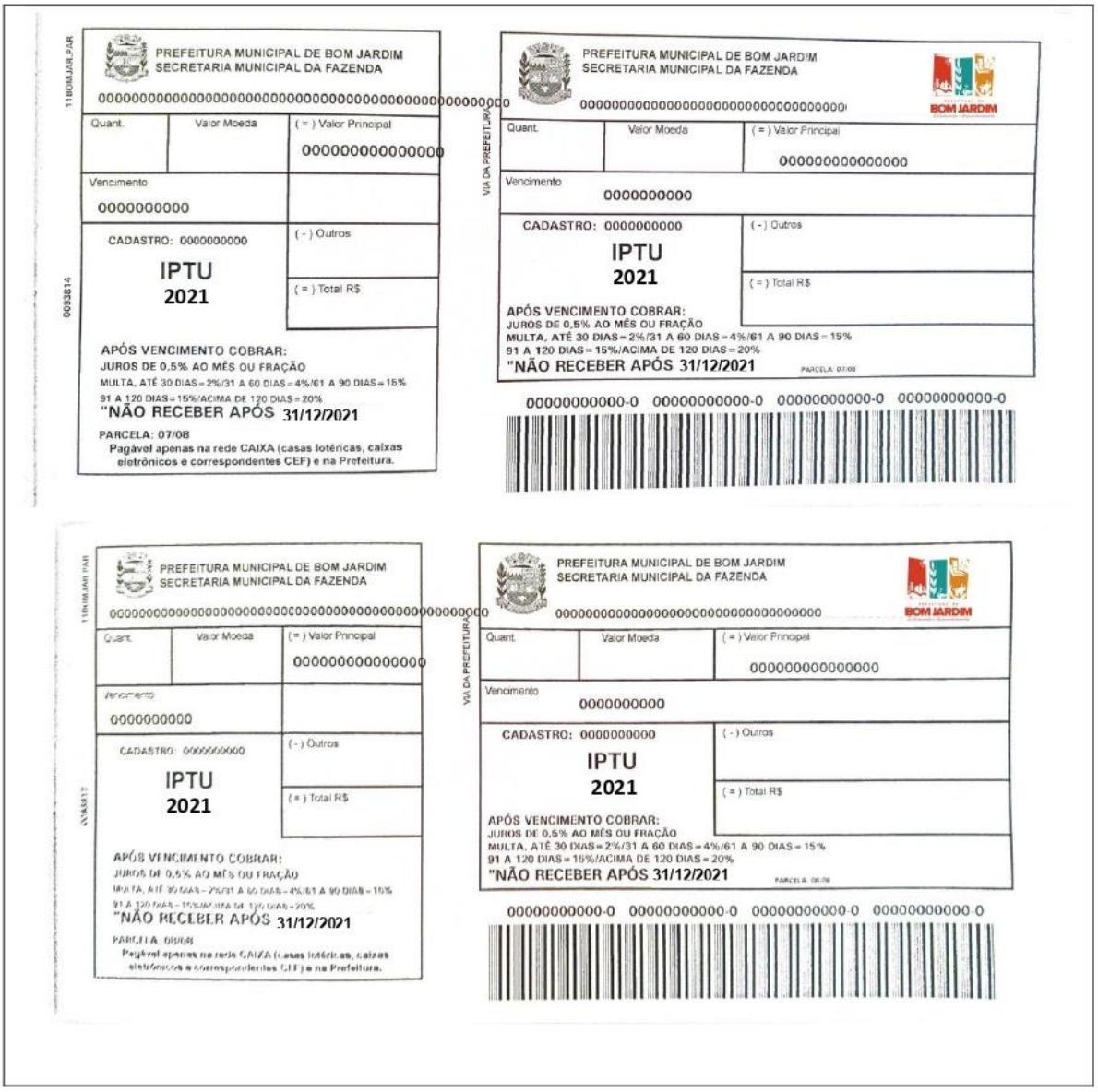
OBS.: Todas as informações contidas neste anexo são meramente ilustrativas. Datas e referência sobre ano se referem ao ano-calendário anterior, e sofrerão mudanças pela Administração.

08 Folhas com as Cotas de Parcelamento (08 cotas), continuação:

Anexo I – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2021

OBS.: Todas as informações contidas neste anexo são meramente ilustrativas. Datas e referência sobre ano se referem ao ano-calendário anterior, e sofrerão mudanças pela Administração.



Anexo I – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2021

OBS.: Todas as informações contidas neste anexo são meramente ilustrativas. Datas e referência sobre ano se referem ao ano-calendário anterior, e sofrerão mudanças pela Administração.

Carnê Montado em Bloco:

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 002/21

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA:_____

Endereço: _____

Cidade: _____Estado: _____Tel: _____

CNPJ: _____Inscrição Estadual:_____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Contratação de empresa para a confecção de carnês de IPTU/TCL, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital, a fim de atender a Secretaria Municipal de Fazenda.	Un.	10.000		
				TOTAL:	

Declaro para os devidos fins que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

Validade da Proposta: 60 dias

_____

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021.

_____

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 002/21

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa) _____,inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes/ impeditivos, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

_____

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

1- Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
2- **Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 002/21

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2021.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao Pregoeiro

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____
Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº _____, a ser realizada em _____
No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

_____
Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.
Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;
A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/21

ANEXO V

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA:_____

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do representante legal

NOME:
CART. DE IDENTIDADE:
C.P.F.:
CARGO NA EMPRESA:

Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/21

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____(nome da empresa) _____,inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____
Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____
DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____
(MICRO EMPRESA 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 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____
(data)

_____
(representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/21

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada _____(endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº _____/_____ Da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

_____
Local e data

_____
(Assinatura do representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/21

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial n° ....., instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

_____
Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/21

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada _____(endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.

_____
Local e data

_____
(Assinatura do representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/21

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº ...../2021
REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2021

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU/TCL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E A EMPRESA ADICIONAR NOME DA EMPRESA

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito PAULO VIEIRA DE BARROS, brasileiro, casado, RG nº 810013359 IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 452.543.897-53, residente e domiciliado na Rua Prefeito José Guida, nº 20, Centro, Bom Jardim/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa ADICIONAR NOME DA EMPRESA**,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx situada a endereço da empresa CEP: xx.xxx-xx, neste ato representada por seu sócio nome do representante, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e R.G. nº xxxxxxxx-x, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Presencial nº .../2021, tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, previsto na Lei Federal nº. 10.520/2002, constante dos autos do Processo Administrativo nº 3524/2020, de 03.08.2020, em nome da Secretaria Municipal de Fazenda, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 55, I E XI)
Constitui o presente objeto a contratação de empresa especializada para a confecção de carnês de IPTU/TCL, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Parágrafo Único - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº .../2021, com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL (ART. 55, III)
Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de **R$**000.000,00 **(**inserir valor por extenso**).**

CLÁUSULA TERCEIRA - RECEBIMENTO DO OBJETO (ART. 55, IV)
Os serviços serão recebidos pelo rito simples.
Parágrafo Primeiro - Após a conclusão de etapa da prestação do serviço, os fiscais do contrato receberão provisoriamente os serviços concluídos e emitirão o termo de recibo provisório nos moldes do ANEXO C à CONTRATADA.
Parágrafo Segundo - Os fiscais do contrato têm o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para concluir o recebimento definitivo, reputando-se o recebimento tácito definitivo decorrido este prazo.
Parágrafo Terceiro - Os fiscais do contrato poderão, por meio de decisão fundamentada, prorrogar uma única vez e por até 10 (dez) dias corridos o prazo para atestar o recebimento definitivo.

Parágrafo Quarto - Os serviços recebidos provisoriamente poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não atender as especificações exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.
Parágrafo Quinto - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização expedirá notificação à CONTRATADA para regularização, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até ser sanada a irregularidade.
Parágrafo Sexto - Os fiscais do contrato juntarão o registro próprio, nota fiscal ou fatura atestada por dois servidores para atestar o recebimento definitivo.
Parágrafo Sétimo - Na hipótese de decorrido o prazo para o recebimento definitivo, a CONTRATADA poderá juntar cópia do termo de recibo no processo de pagamento para fazer prova de seu adimplemento.
Parágrafo Oitavo - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
A contratada receberá, após a assinatura do contrato, em meio digital, o(s) arquivo(s) matriz(es) contendo as informações fiscais necessárias para impressão dos carnês de IPTU, devendo emitir um lote de testes em até 3 (três) dias corridos, para conferência junto a Instituição Financeira Oficial ou a indicada pelo Município de Bom Jardim.
Parágrafo Primeiro – As informações fiscais serão encaminhadas num único arquivo, ou em diversos arquivos, a critério da Administração, todos em formato ".txt" (Texto separado por tabulação), devendo a contratada dispor de programa para converter as informações constantes no arquivo em carnês individualizados por contribuinte e arquivos retorno.
Parágrafo Segundo – O Contratado será responsável pela inserção de logomarca, brasões, signos oficiais do Município nos carnês, e/ou qualquer outra arte gráfica apresentada pela Administração Municipal, encaminhados conjunta ou separadamente dos arquivos contendo as informações fiscais.
Parágrafo Terceiro – Apenas as logomarcas, brasões, signos oficiais do Município e/ou qualquer outra arte gráfica apresentada pela Administração Municipal que constem na capa dos carnês serão impressos em cores variadas, os caracteres e imagens constantes nas demais folhas e páginas dos carnês deverão ser impressos em preto.
Parágrafo Quarto – Os carnês devem ser homologados e apresentar o código de barras no padrão FEBRABAN de arrecadação, que é composto de 44 posições, dividido em quatro blocos de 11 posições, com um dígito verificador ao final de cada bloco.
Parágrafo Quinto – Os carnês, ou documentos de arrecadação, deverão observar as normas e parâmetros técnicos definidos na Cartilha de Arrecadação de Entes Públicos; no Layout do arquivo retorno online, no Manual de Arrecadação Com Barras FEBRABAN - VS 04.
Parágrafo Sexto – Os carnês deverão permitir aos sistemas informatizados da Administração Pública Municipal e da Instituição Bancária, conforme o caso, o tratamento automático das informações para prestação de contas financeira e de informações à Convenente, mediante a captura pela leitura ótica do código de barras ou digitação da representação numérica do documento de arrecadação.
Parágrafo Sétimo - Após o recebimento do arquivo matriz, enviado pela administração através de e-mail, a contratada deverá emitir o primeiro lote de testes, consistentes em 10 (dez) carnês de IPTU, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 03 (três) dias corridos ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração, para que seja conferido se os documentos impressos atendem aos parâmetros fixados no modelo descrito no anexo deste termo referência/Edital.
Parágrafo Oitavo – Comunicada a aprovação do primeiro lote, através de e-mail pela Administração, o contratado deverá remeter o segundo lote de testes, consistentes em 20

(vinte) carnês de IPTU, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 02 (dois) dias corridos ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração.

Parágrafo Nono– Reprovado os lotes de testes, a administração encaminhará e-mail com as adequações e retificações. O contratado terá o prazo de 02 (dois) dias corridos contados da comunicação para realizar a correção sob pena de aplicação das sanções estabelecidas neste edital.

Parágrafo Décimo – Os lotes de testes poderão ser enviados por arquivo eletrônicos no formato PDF, diretamente para o endereço eletrônico (e-mail) secfaz.pmbj@hotmail.com.

Parágrafo Décimo Primeiro– Conferida a representação numérica pela Instituição Financeira Oficial ou a indicada pelo Município de Bom Jardim, e aprovado o segundo lote de testes, a contratada deverá realizar a impressão de todos os carnês para arrecadação do IPTU, remetendo-os no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação realizada pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo Décimo Segundo– A contratada deverá fornecer endereço eletrônico (e-mail) e contato telefônico, através do qual a Administração Pública encaminhará as notificações, avisos, comunicações, etc., reputando-se recebidas as mensagens corretamente enviadas para endereço declinado.

Parágrafo Décimo Terceiro– Será da contratada a responsabilidade com os custos pela reimpressão de documentos rejeitados em razão de desconformidade com os parâmetros fixados pelos atos normativos do FEBRABAN; com os parâmetros fixados no termo referência e seus anexos; bem como divergentes dos lotes de testes aprovados pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo Décimo Quarto – Os carnês definitivos, aprovados após o segundo lote de teste, deverão ser entregues impresso em papel na cor branca, consoante advertência constante na Cartilha de Arrecadação de Entes Públicos, para facilitar a captura do código de barras e leitura das informações pelo sistema.

Parágrafo Décimo Quinto – Os carnês de IPTU definitivos, pronto para arrecadação, individualizados por contribuinte, devem ser entregues na forma de bloco, observando a sequência indicada no item “2.2 – Detalhamento do objeto” do Termo de Referência, por transportadora ou Correios, impreterivelmente até 15/03/2021.

Parágrafo Décimo Sexto– A contratada deverá arcar com a reimpressão dos carnês cuja captura do código de barras e leitura das informações pelo sistema seja prejudicado pela tonalidade ou matiz da cor do papel utilizada na impressão, em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a comunicação feita pela Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III, alíneas 'c' e 'd')

O CONTRATANTE terá:

I - O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

Parágrafo Primeiro - Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

Parágrafo Segundo – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

Parágrafo Terceiro - Após a juntada da prova de recebimento definitivo, o CONTRATANTE incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

Parágrafo Quarto - A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:
I – Haver suspensão do pagamento do crédito.
II – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.
III – Haver seguros veiculares e imobiliários.
IV – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los.
V – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.
VI – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada.
VII – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.
VIII – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.
IX – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

Parágrafo Quinto - O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade no processo de liquidação.

Parágrafo Sexto - O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela única, na forma da legislação vigente.

Parágrafo Sétimo - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

Parágrafo Oitavo - A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = N x V x I, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação.

Parágrafo Nono - O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438.

Parágrafo Décimo - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e o CONTRATANTE para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)
As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho nº: 0500.0412300192.040, Natureza da Despesa nº: 3390.39.00, Conta nº 136

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÈTIMA – CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III DA LEI 8.666/93)
Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
Parágrafo Primeiro– Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
Parágrafo Segundo - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
Parágrafo Terceiro – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
Parágrafo Quarto – A CONTRATADA é obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
Parágrafo Quinto – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
Parágrafo Sexto – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
Parágrafo Sétimo – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
Parágrafo Oitavo– O reajuste será realizado por apostilamento.

CLAUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 67)
Parágrafo Primeiro - O gestor do contrato é a Secretaria Municipal de Fazenda, representado pela Sabrina de Lourdes Pereira Neves, mat. 41/6918-SMF.

Parágrafo Segundo - Compete ao gestor do contrato:
1. Emitir a ordem de execução.
2. Solicitar aos fiscais do contrato que iniciem os procedimentos de acompanhamento e fiscalização.
3. Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização comunique-se com a CONTRATADA.
4. Requerer ajustes, aditivos, prorrogações ou supressões ao contrato, na forma da legislação.
5. Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato.

Parágrafo Terceiro - A fiscalização da contratação decorrente caberá: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: Sergio Figueira Rodrigues, Auxiliar Administrativo II, mat. 10/1765-SMF; Mara Aparecida Moreira Olival, Chefe da Receita Municipal e Cadastro Técnico, mat. 12/3611-SMF

Parágrafo Quarto - Compete a cada fiscal do contrato:
1. Realizar os procedimentos de acompanhamento do serviço;
2. Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços.

3. Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas.
4. Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos.
5. Elaborar o registro próprio, nos moldes do ANEXO B, anotando todas as ocorrências da execução do serviço.
6. Verificar a quantidade, qualidade, conformidade e temporalidade dos serviços prestados.
7. Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
8. Atestar o recebimento definitivo os serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

Parágrafo Quinto - Na falta ou impedimento do fiscal, este será substituído pelo seu suplente, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto - As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização e gestão do contrato serão solicitadas formalmente à autoridade superior administrativa em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

Parágrafo Sétimo - O gestor e os fiscais do contrato serão nomeados por meio de Portaria, com suas respectivas atribuições, a ser expedida pelo Poder Executivo Municipal de Bom Jardim - RJ.

CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (ART. 55, VII)
Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - Constituem obrigações do CONTRATANTE:
I Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
II – Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa entregar os carnês dentro das especificações técnicas recomendadas;
III – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;
IV – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no Edital;
V – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;
VI – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento;
VII – Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

Parágrafo Segundo - São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:
I - Prestar integralmente os serviços no prazo, forma e local determinados no instrumento convocatório e seus anexos.
II – Manter todas as condições de habilitação enquanto perdurar os efeitos da contratação.
III – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos serviços prestados, na forma da legislação vigente.
IV – Refazer, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os serviços rejeitados em 05 dias úteis, contados da notificação de refazimento, enquanto vigente a garantia legal e contratual.

V – Oferecer garantia contratual pelo período de 12 meses, contados da data de recebimento, que assegurará ao CONTRATANTE o direito de exigir o refazimento trocar os serviços defeituosos ou que não atendam às exigências do instrumento convocatório e seus anexos.
VI – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes dos serviços, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e insumos.
VII – Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação.
VIII – Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos serviços entregues, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.
IX – Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do CONTRANTE, e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre o refazimento dos serviços rejeitados.
X – Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.
XI – Apresentação de regularidade ambiental, expedida pelo órgão ambiental competente, comprovando que o ofertante está regular com as diretrizes ambientais para exercer as atividades conforme o objeto do termo referência (Legislação Estadual – Rio de Janeiro – decreto nº 44820 de 02/06/2014- IMPRESSÃO E EDIÇÃO – conforme o GRUPO 29 EDITORIAL E GRÁFICA). Caso a licitação ultrapasse da data de 23/03/2021, deverá ser utilizado o Decreto nº 46890/19.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII)
Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:
I – Advertência;
II – Multa(s);
III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
Parágrafo Primeiro – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:
I – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;
II – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações da CONTRATADA, quando não importar em conduta mais grave;
III – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a prestação do serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando não for outro o prazo fixado pela Administração;
IV – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato;
V – Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação;
Parágrafo Segundo – Será aplicada multa às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

I – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA reincidir em conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência;
II – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA atrasar ou não completar o serviço no prazo pactuado;
III – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível;
IV – Será aplicada multa equivalente a 20% do valor do contrato quando a CONTRATADA não iniciar a prestação do serviço no prazo pactuado ou descumprir integralmente a obrigação assumida.
V – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida:
a) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
b) o atraso na conclusão da prestação do serviço superior a 30 DIAS CORRIDOS.
Parágrafo Terceiro – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:
I – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a prestação do serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.
II – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, observado o prazo de validade da proposta do licitante.
III – A CONTRATADA apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo.
IV – A CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.
Parágrafo Quarto– Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:
I – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;
II – Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.
Parágrafo Quinto – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim – RJ.
Parágrafo Sexto – A sanção de declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.
Parágrafo Sétimo – Para assegurar os efeitos da declaração de idoneidade, o CONTRATANTE incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.
Parágrafo Oitavo – A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.
Parágrafo Nono – Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.
Parágrafo Decimo – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, as sanções referidas neste item não se aplicam às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

Parágrafo Decimo Primeiro– As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes.
Parágrafo Decimo Segundo– As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.
Parágrafo Decimo Terceiro – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.
Parágrafo Decimo Quarto– Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital, falta grave a juízo motivado da Administração, inexecução total ou parcial do contrato, ou bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93 poderão ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE.
Parágrafo Decimo Quinto – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO (ART. 55, VIII E IX)
Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração; inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo - A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, XII)
O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS
Todas as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.
Parágrafo Único - Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada ao CONTRATANTE, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO (ART. 55, IV E ART. 57)
O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data de assinatura desta.
Parágrafo Primeiro – O termo final da vigência do contrato é a data de 31/12/2021 ou a data do cumprimento integral das obrigações das partes, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo Segundo – As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente todos os serviços desta licitação e decorrido os prazos de garantia legal e contratual.

Parágrafo Terceiro - As obrigações do CONTRATANTE consideram-se integralmente cumpridas quando concluído o pagamento pelos serviços.

Parágrafo Quarto - O prazo de duração do contrato não poderá ser prorrogado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)
O CONTRATANTE deverá providenciar, no prazo máximo de até 20 dias corridos, contados da assinatura do presente contrato, a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (ART. 55, § 2º)
Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim/RJ, de de .

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM **CONTRATANTE**	ADICIONAR NOME DA EMPRESA **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome: CPF:	Nome: CPF:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 002/21

PROCESSO: 3524/2020

Razão Social:_____

CNPJ nº:_____

Endereço:_____

Cidade:_____ Estado:_____

Telefone:_____

Pessoa para contato:_____

E-mail:_____

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada e seus respectivos anexos.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021.

_____
assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicito a V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.