



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

1 – PREÂMBULO

PROCESSO Nº 0438/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO: Futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de material gráfico, para atender a Secretaria Municipal de Administração do Município de Bom Jardim – RJ.

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO.

FORMA DE EXECUÇÃO: A forma de execução será INDIRETA, pelo regime de tarefa.

CREDENCIAMENTO, ABERTURA ENVELOPE PROPOSTA E FASE DE LANCES (JULGAMENTO):

Dia: 09 /06/2021, às 9h 30 min

LOCAL: na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 2º andar –, Centro, Bom Jardim, CEP.: 28.660.000.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7892/13, bem como no Decreto Municipal 2156/10, de 14 de janeiro de 2010, bem como suas alterações, na Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e a Lei Municipal nº 1.582/2020 (transmissão ao vivo, por meio da Internet, das sessões públicas de licitações).

Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar, diretamente na CPLC os envelopes fechados e indevassáveis.

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

2 - DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto desta Licitação o Registro de Preços para Futura e eventual contratação de empresa para confecção de material gráfico, para atender a Secretaria Municipal de Administração Município de Bom Jardim – RJ, conforme condições e especificações contidas na Planilha de quantitativos e Preços Unitários – Anexo I do Termo de Referência do presente Edital.

3 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – A ata começará a vigor a partir da sua assinatura e findará em 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação

3.2. – As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para prestação de serviços e pagamento pela Administração.

3.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:



3.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

3.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de prestação de serviços ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

3.3.3. – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do prestação de serviços;

3.3.4. – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando 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 álea econômica extraordinária e extracontratual.

3.2 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

3.2.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de tarefa.

3.2.1.1 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão entregues, com o prazo máximo para início e conclusão, com a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

3.2.1.2 – Os serviços prestados serão entregues, de forma parcelada, conforme a ordem de execução, em prazo máximo de 15 dias úteis após o recebimento da ordem, no Setor de Almoarifado do Prédio Sede, situado na Praça Governadores Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar).

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

3.2.3 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Chefe do Departamento de Almoarifado do Prédio Sede, Diego Marques Felipe, Mat. 12/6431, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

3.2.4 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 15 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2.5 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

3.2.6 - Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.2.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.2.4- A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os



serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

3.2.5 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	CAPA DE PROCESSO VERDE 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	10.000	15.000
02	CAPA DE PROCESSO AMARELA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	3.000	5.000
03	CAPA DE PROCESSO BRANCA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	5.000	8.000
04	CARTÃO DE PROTOCOLO BRANCO 11X7,5CM (120 G/M ²)	447034	Unidade	10.000	15.000
05	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M ²), COM JANELA.	459368	Unidade	4.000	5.000
06	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M ²).	463528	Unidade	4.000	5.000
07	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 24X34CM (75 G/M ²)	472837	Unidade	5.000	8.000
08	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 31X41CM (75 G/M ²)	470005	Unidade	1.000	2.000
09	ENVELOPE OFÍCIO	464625	Unidade	1.000	2.000



	BRANCO TIMBRADO 28X20CM (75 G/M ²)				
--	---	--	--	--	--

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1- A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

4.2- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

4.3- Refazer e corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração no item 3.2.4 - deste EDITAL, os serviços recusados ou imperfeitos;

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

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

4.6- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

4.7- Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

4.8- Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

4.9- Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

4.10- Apresentação de regularidade ambiental, expedida pelo órgão competente, conforme o estipulado pelo decreto nº 44.820/14, caso o processo licitatório ultrapasse a vigência do decreto de 2014, será aplicada o que estiver em vigor.

5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 – Emitir a ordem de início e recebimento dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

5.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva.

5.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida



5.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa.

5.5 – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

5.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

5.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e ampla defesa, nas hipóteses do instrumento convocatório.

5.8 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – 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.

6.2 – 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 e que não estiverem dentro da legalidade fiscal.

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

6.3.1 – O autor do termo de referência.

6.3.2 – A empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do 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.

6.3.3 – A empresa cujos sócios sejam parentes, até terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) envolvidos no processo licitatório, por violação aos princípios da administração pública e pela existência de conflito de interesses;

6.4 – 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 pela prestação de serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

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

6.5.1 – 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 da Ata de Registro de Preços;



- 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.

6.5.2 – 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.

6.5.3 – 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.

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

7 – DO PREÇO UNITÁRIO E DOS VALORES TOTAIS MÁXIMOS ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

7.1 – O preço estimado pela administração para aquisição dos itens é de **R\$ 49.300,00** (*Quarenta e Nove Mil e Trezentos Reais*), conforme valores constantes no item 7.3 do Edital.

7.2 – O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Bom Jardim a utilizá-lo integralmente.

7.3 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	CAPA DE PROCESSO VERDE 22,5 x 32,5cm (Triplex)	Unidade	15.000	1,32	19.800,00
02	CAPA DE PROCESSO AMARELA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	Unidade	5.000	1,32	6.600,00
03	CAPA DE PROCESSO BRANCA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	Unidade	8.000	1,32	10.560,00
04	CARTÃO DE PROTOCOLO BRANCO 11X7,5CM (120 G/M²)	Unidade	15.000	0,07	1.050,00



05	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M ²), COM JANELA.	Unidade	5.000	0,38	1.900,00
06	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M ²).	Unidade	5.000	0,35	1.750,00
07	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 24X34CM (75 G/M ²)	Unidade	8.000	0,60	4.800,00
08	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 31X41CM (75 G/M ²)	Unidade	2.000	0,82	1.640,00
09	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 28X20CM (75 G/M ²)	Unidade	2.000	0,60	1.200,00
TOTAL					49.300,00

8 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – O registro de preços será formalizado por intermédio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- ANEXO III do Edital, nas condições previstas neste edital.

9 – CRITÉRIO DE REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -

9.1 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.2.1 – Os prestadores de serviço que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.2.2 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido da execução do serviço, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.3.1 – Os licitantes remanescentes serão convocados para executar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.



9.3.2 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANTE.

9.4 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10 – DO CREDENCIAMENTO

10.1 – 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).

10.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração 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 V). Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado 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.

10.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo IV), Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VIII), Declaração de Não Parentesco (conforme o anexo X) e Declaração de Idoneidade (conforme o anexo IX), todos fora do envelope.

10.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia 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.

10.5 – 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.**

10.6 – 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.

10.7 – 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.

11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 – As Propostas de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, ANEXO II do Edital 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.

11.1.1 – 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, PREVALECERÁ todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE
PREÇOS Nº 014/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

11.1.2 – 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.

11.2 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.2.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

11.2.1.1 – Valor unitário e total do item ou percentual de desconto.

11.2.1.2 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação da proposta de Preços, anexo II do Edital.

11.2.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

11.2.3 – 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.

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

11.2.5 – Não serão aceitas as propostas cujo valor unitário ultrapasse o custo estimado pela Administração.

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

11.2.7 – Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

11.2.8 – 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.

11.2.9 – 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 L 8666/93.



11.2.10.1 – Para fins do item anterior, considera-se proposta apta aquela que atender ao item 11.2.7 e for superior a 50% do custo estimado pela Administração.

11.2.11 – A pregoeira ou a Presidente da comissão de licitação dará o prazo de 02 dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexecutibilidade presumida.

11.2.11.1 – A pregoeira ou a comissão de licitação apreciarão a prova de exequibilidade em 02 (dois) dias úteis.

11.2.11.2 – Da decisão da pregoeira ou comissão de licitação que considerar inexecutível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no edital convocatório.

11.2.12 – Os licitantes cujas propostas tenham valor global inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item 11.2.10 será exigida, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da L8.666/93, igual a diferença entre o valor resultante do item 11.2.10 e o valor da correspondente proposta.

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

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

11.5 – Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor preço unitário, sob pena de desclassificação.

11.6 – 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 fornecer o objeto .

11.7 – 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.

11.8 – 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.

11.9 – Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital.

11.10 – Para efeito de julgamento da presente Licitação, a Comissão de Licitação se orientará pelos seguintes critérios:

11.11 – Não serão consideradas as propostas que não atenderem todos os critérios e as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.12 – Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**;

11.12.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexecutíveis e *preços unitários superiores ao estimado pela administração*. **Conforme ao item 11.2.6 ao 11.2.12.**



12 – HABILITAÇÃO

12.1 – 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 002 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 014/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1 – 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;

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

12.2.3 – Para as sociedades anônimas, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

12.2.4 – Para as sociedades estrangeiras, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.2.5 – 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;

12.2.6 – 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;

12.2.7 – 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);

12.2.8 – 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.

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

12.2.10 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

12.2.11 – Declaração de cumprir o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (conforme o anexo VI).

12.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

12.3.1 – 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 e licitado;



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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.9 – Microempresas e empresas de pequeno porte

12.3.9.1 – 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.

12.3.9.2 – 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 5 (cinco) dias úteis, 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.

12.3.9.3 – 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.

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da 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.

12.4.2. – A apresentação de 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, aceitos, alternativamente: por publicação em diário oficial; por publicação em jornal; por cópia ou fotocópia na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente; por cópia ou fotocópia do livro Diário, desde que incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento; 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.

12.4.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), 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, vedado arredondamento do cálculo.

12.4.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.

12.4.5- Em 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.

12.4.6 Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.

12.4.7- O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviço em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

12.6 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.6.1 – 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 12 deste edital:

12.6.2 – 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 VII).

13 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

13.1 – 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 emissores dos documentos.

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

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

13.4 – 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.

13.5 – 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.

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

14 – DO JULGAMENTO:

14.1 – No local dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com as declarações mencionadas no item **10.3 do Edital e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

14.2 – 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;

14.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 10**, 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;

14.4 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observados o prazo máximo as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

14.4.2 – 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.

14.5 – 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.



14.6 – 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.

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

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

14.9 – 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;

14.10 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam INFERIORES ao último apresentado;

14.11 – 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;

14.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas nos item 20 do Edital.

14.13 – 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 14.9;

14.14 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e preço, caberá à Pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos preços dos itens sejam superiores aos estimados na Planilha de Quantitativos e preços – TERMO REFERÊNCIA.

14.15 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45, da Lei Complementar nº 123/06.

14.15.1 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 14.15, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14.15.2 – O disposto no subitem 14.15 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.16 – 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;

14.17 – 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 12 do Edital**, assegurado-se 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;



14.18 – Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

14.19 – 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 e 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;

14.20 – 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;

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

14.22 – A empresa que oferecer o menor preço por item ficará obrigada a prestar o serviço, quando solicitada.

15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

15.1 – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e 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;

15.2 – 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;

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

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

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

15.6 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

15.7 – 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;

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

15.9 – 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 15.6 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.

15.10 – 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).

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

15.12 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 15.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

16 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

16.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, os adjudicatários serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços e assinatura do instrumento contratual, no prazo de 05 dias úteis.

16.1.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura, a Administração poderá encaminhar os documentos mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que sejam assinados e devolvidos no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

16.3 – Quando do comparecimento da licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços e para assinatura do instrumento contratual, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura.

16.3.1 – Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

16.4 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



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

16.4.2 – O extrato resumido da consolidação das Atas de Registro de Preços será publicado na forma do art. 61, parágrafo único da L. 8.666/93.

16.5 – Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços e assinatura do instrumento contratual, a adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

17 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

17.1 – O Município de Bom Jardim, respeitada a ordem de registro, selecionará os prestadores de serviço para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento.

17.2 – O prestador de serviço convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços estará sujeito às sanções previstas no Termo Referência e no Edital. Neste caso, o 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, convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo prestador de serviço registrado no SRP.

18 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – O prestador de serviço registrado poderá ter o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

18.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

18.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

18.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

a) se o prestador de serviço não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;

b) se o prestador de serviço perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) se o prestador de serviço deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

18.2.3 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

18.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

18.4 – O registro do prestador de serviços será cancelado quando:

18.4.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

18.4.2- Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



18.4.3- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

18.4.4- Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

18.4.5- O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.4.6- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do prestador de serviços.

19 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

19.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

19.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

19.1.3 – pelo Município de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

19.1.4- A ata de registro de preços será revogada quando não restarem prestadores de serviços registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

20 – PENALIDADES

20.1 – Pela inexecução total ou parcial, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, 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:

20.1.1 – Advertência.

20.1.2 – Multa(s).

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

20.1.4 – 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.

20.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

20.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a prestação de serviço;

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



20.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

20.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

20.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

20.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

20.3.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação dos serviços;

20.3.3 – Não completar, de forma parcial, a prestação dos serviços;

20.3.4 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível;

20.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

20.4.1- Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

20.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 01 dia útil.

20.4.3 – Atrasar reiteradamente a prestação dos serviços.

20.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

20.5.1 – Apresentar documentação falsa;

20.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

20.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

20.5.4 – Cometer fraude fiscal;

20.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

20.5.6 – Não manter sua proposta.

20.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

20.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes graduações



20.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado em 1 a 5 UNIFBJ;

20.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado em 6 a 15 UNIFBJ;

20.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado em 16 a 50 UNIFBJ.

20.8. – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a prestação de serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

20.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

20.10 – 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.

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

20.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

20.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

20.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades 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, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

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

20.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.



20.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

20.18– As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

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

21 – FORMA DE PAGAMENTO

21.1 – O CONTRATANTE terá:

21.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº8666/93.

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

21.2 – 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.

21.3 – 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.

21.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração 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.

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

21.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito.

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

21.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários.

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

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

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

21.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

21.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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

21.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.



21.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente ao cronograma de desembolso, na forma da legislação vigente.

21.8 – O pagamento dar-se-á logo após o recebimento definitivo dos serviços requisitados, da seguinte forma:

ETAPA	MÊS	
	1º	2º
Prestação de Serviços	X	
Pagamento		X

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

21.9.1 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times V \times I$, 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, com valor de 0,00016438.

21.10 – 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 a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

21.11 - É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

22 – GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DA ATA E FISCALIZAÇÃO

22.1 – O gestor do contrato é o Secretário Municipal de Administração, Luiz Carlos dos Santos, Mat. 41/6917.

22.2 – Compete ao gestor do contrato:

22.2.1 – Emitir a ordem de início da execução contratual

22.2.2 – Solicitar à fiscalização do contrato que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

22.2.3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

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

22.2.5 – Solicitar ao Fiscal de Contrato o envio de relatórios relativos à fiscalização de contrato.

22.3 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;



22.3.1 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas

22.3.2 – gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

22.3.3 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 22.3.2

22.3.4 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

22.3.5 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação

22.4 – Fiscalização Do Contrato e Atribuições:

22.4.1 – Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores Paulo Cezar Thomaz de Aquino, Mat. 10/3612 e Elaine Aparecida dos Santos Almeida, Mat. 10/3981.

22.5 – Compete à fiscalização do contrato:

22.5.1 — Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

22.5.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços ou verificar pessoalmente e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;

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

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

22.5.5- Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

22.5.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

22.5.7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

22.5.8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

21.5.9. Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

25 – DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO

25.1 – Não será exigido para a assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações decorrentes do objeto desta licitação.

26 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

26.1 – 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 ao Secretário Municipal de Administração



decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

26.2 – 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.

27 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

CONTA	FONTE	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
72	04	0400.0412200102.027	3390.39.00
73	09	0400.0412200102.027	3390.39.00
74	99	0400.0412200102.027	3390.39.00

28 – TERMO DE REFERÊNCIA

28.1 – 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 (2º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e no SETOR REQUISITANTE, situado no Setor de Almoarifado do Prédio Sede, situados na Praça Governadores Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar).– Bom Jardim/RJ– Tel: (22) 2566-2583, de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 h e de 13 às 15 horas., e também disponível no site da Prefeitura Municipal de Bom Jardim <<http://www.bomjardim.rj.gov.br/?pagina=licitacoes.php>>

29 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

29.2 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA na apresentação da proposta, 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.

30 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

30.1 – É facultado a 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.

30.1.1 – 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.

30.2 – 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.

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



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

30.5 – 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.

30.6 – 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.

30.7 – O desatendimento às exigências formais não essenciais e sanáveis não importará na exclusão do licitante, desde que seja possível a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação durante a realização da sessão pública de pregão.

30.8 – 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.

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

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

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

30.12 – Fica assegurado ao Município de Bom Jardim, 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, no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados, anular a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

30.13 – Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da presente licitação, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

30.14 – 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 omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, no Decreto Municipal nº 1.393/05 e no Decreto Municipal nº 2156/10, e demais normas pertinentes.

30.15 – 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 a Pregoeira, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 2º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566–2916 ou 2566–2316., e também disponível no site da Prefeitura Municipal de Bom Jardim <<http://www.bomjardim.rj.gov.br/?pagina=licitacoes.php>>

31 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

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

31.1 – ANEXO I – Termo Referência



- 31.2 – ANEXO II – Proposta de Preços
- 31.3 – ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços -
- 31.4 – ANEXO IV – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos
- 31.5 – ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento
- 31.6 – ANEXO VI – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores
- 31.7 – ANEXO VII – Modelo Declaração ME ou EPP
- 31.8 – ANEXO VIII – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- 31.9 – ANEXO IX – Declaração de Idoneidade.
- 31.10 – Anexo X – Declaração de Não Parentesco
- 31.11 – ANEXO XI – Minuta de Contrato

Bom Jardim, _____ de _____ de 2021.

Luiz Carlos dos Santos

Secretário Municipal de Administração



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO descrito abaixo:

1. Capa de Processo (verde) 22,5 x 32,5 cm (Triplex);
2. Capa para Pagamento (branca) 22,5 x 32,5cm (triplex)
3. Capa de Transparência Pública (amarela) 22,5 x 32,5 cm (Triplex);
4. Cartão de Requerimento de Protocolo (branco) 11 x 7,5 cm (Papel Cartão 120g)
5. Envelope de Correspondência Branco Timbrado 11,5x23cm;
6. Envelope de Correspondência Branco Timbrado 11,5x23cm, com janela;
7. Envelope Ofício Branco Timbrado 24x34cm.
8. Envelope Ofício Branco Timbrado 31x41cm.
9. Envelope Ofício Branco Timbrado 28x20cm.

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MÍNIMA	QUANTIDADE DE MÁXIMA
01	CAPA DE PROCESSO VERDE 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	10.000	15.000
02	CAPA DE PROCESSO AMARELA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	3.000	5.000
03	CAPA DE PROCESSO BRANCA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	5.000	8.000
04	CARTÃO DE PROTOCOLO BRANCO 11X7,5CM (120 G/M²)	447034	Unidade	10.000	15.000
05	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA	459368	Unidade	4.000	5.000



	BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M ²), COM JANELA.				
06	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M ²).	463528	Unidade	4.000	5.000
07	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 24X34CM (75 G/M ²)	472837	Unidade	5.000	8.000
08	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 31X41CM (75 G/M ²)	470005	Unidade	1.000	2.000
09	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 28X20CM (75 G/M ²)	464625	Unidade	1.000	2.000

1.2.1 – A quantidade máxima e mínima ora disposta são mera estimativa, elaboradas com intuito de orientar a empresa na apresentação de sua proposta, não obrigando a Administração a adquirir a quantidade integral dos bens.

1.2.2– Os impressos terão que ser confeccionados de acordo com os modelos anexos a este, considerando material e medidas especificadas na planilha do **Item 1.2** deste Termo de Referência.

1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA

1.3.1- As capas de processo verdes convencionais são utilizadas para identificação dos casos de apreciação dos processos físicos, abertos presencialmente no Setor de Protocolo.

1.3.2- As capas brancas serão utilizadas para os processos de pagamento.

1.3.3- Os pedidos de informação, conforme preceitua a Lei Federal 12.527/11 - LAI – Lei de Acesso Informação e a Lei Municipal 1.502/17 – LAI, podem ser abertos online (pelo portal da Transparência), por telefone (ramal da ouvidoria), ou presencialmente (no Protocolo).

1.3.3.1- A capa amarela, diferenciada das verdes convencionais foi à solução pensada para identificação dos casos de apreciação dos processos físicos, abertos presencialmente.

1.3.3.2- Esta medida foi sugestão da CGU, em capacitação aos Municípios sobre a implantação da LAI. A criação de capas distintas tem por finalidade facilitar a identificação de processos administrativos que possuem prazo peculiar de apreciação.



- 1.3.3.3- A resposta ao Cidadão que pleitear informação deve ser, sempre que possível imediata, mas se a informação não puder ser fornecida de pronto o Órgão tem prazo legal de 20 dias, podendo se comunicado ao requerente, dilatar o prazo por mais 10 dias, total de 30 dias para resposta. Enfim, prazo curto que exige urgência e priorização na apreciação, pesquisa e disponibilização da informação.
- 1.3.4- O Cartão de Requerimento de Protocolo é entregue ao cidadão no ato de abertura de um processo físico, no Setor de Protocolo, contendo número do requerimento, identificação do requerente, data de entrada e assunto em questão, devendo ser apresentado sempre no ato da apreciação dos processos físicos ao Setor de Protocolo.
- 1.3.5- Os envelopes serão utilizados para correspondência, pelas diversas secretarias desta prefeitura.

1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

A Secretaria de Administração após análises resultantes do enfrentamento prático da gestão, e após orientações em cursos de capacitação, definiu os modelos de impressos a serem utilizados pela Prefeitura, visando o pleno funcionamento da administração pública.

1.5 - JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

1.4.1- A prestação de serviço foi estimada, proporcionalmente para atender o período desejado, baseando-se em quantidades utilizadas em exercícios anteriores.

1.6 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

Todos os serviços que compõem o escopo dos serviços possuem correlação entre si e são elementos inseparáveis de uma mesma e única solução.

Neste sentido, esclarecemos que nossa análise aponta para o NÃO PARCELAMENTO do objeto.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as

despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.1.1 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

2.1.2 – Refazer e corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração no item 4.6 deste TR, os serviços recusados ou imperfeitos;



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

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

2.1.5 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

2.1.6 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

2.1.7 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

2.1.8 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

2.2- Apresentação de regularidade ambiental, expedida pelo órgão competente, conforme o estipulado pelo decreto nº 44.820/14, caso o processo licitatório ultrapasse a vigência do decreto de 2014, será aplicada o que estiver em vigor.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de início e recebimento dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida;

3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

3.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por



qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de tarefa.

4.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão entregues, com o prazo máximo para início e conclusão, com a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.3 – Os serviços prestados serão entregues, de forma parcelada, conforme a ordem de execução, em prazo máximo de 15 dias úteis após o recebimento da ordem, no Setor de Almoxarifado do Prédio Sede, situados na Praça Governadores Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar).

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

4.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Chefe do Departamento de Almoxarifado do Prédio Sede, Diego Marques Felipe, Mat. 12/6431, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

4.6 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 15 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

4.8 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.9 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.10 – A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridas, após o recebimento definitivo de todos os serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES



5.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

5.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

5.3 – 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 à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

6 – GESTOR DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

6.1 – O gestor do contrato é o Secretário Municipal de Administração, Luiz Carlos dos Santos, Mat. 41/6917.

6.2 – Compete ao gestor do contrato:

6.2.1 – Emitir a ordem de início da execução contratual;

6.2.2 – Solicitar à fiscalização do contrato que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

6.2.3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

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

6.2.5 – Solicitar ao Fiscal de Contrato o envio de relatórios relativos à fiscalização de contrato.

6.2.6 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

6.2.7 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

6.2.8 – gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

6.2.8.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.8

6.3 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

6.4 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação.



7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

7.1 – Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores Paulo Cezar Thomaz de Aquino, Mat. 10/3612 e Elaine Aparecida dos Santos Almeida, Mat. 10/3981.

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

7.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

7.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços ou verificar pessoalmente e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;

7.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

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

7.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

7.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

7.2.7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2.8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

7.2.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O CONTRATANTE terá:

8.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº8666/93.

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

8.2 – 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.



8.3 – 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.

8.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração 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.

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

8.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

8.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

8.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

8.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

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

8.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

8.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

8.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente ao cronograma de desembolso, na forma da legislação vigente.

8.7.1 - O pagamento dar-se-á logo após o recebimento definitivo dos serviços requisitados, da seguinte forma:

ETAPA	MÊS	
	1°	2°
Prestação de Serviços	X	
Pagamento		X

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



8.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times V \times I$, 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, com valor de 0,00016438.

8.10 – 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 a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

8.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

9–REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.2.1- Os prestadores de serviço que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.2.2- A ordem de classificação dos prestadores de serviço que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.3- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido da execução do serviço, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.3.1- Os licitantes remanescentes serão convocados para executar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

9.3.2- Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANE.



9.4- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis pra obtenção da contratação mais vantajosa.

10 – PENALIDADES

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, 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:

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);

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

10.1.4 – 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.

10.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

10.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a prestação de serviço;

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

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

10.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

10.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

10.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

10.3.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação dos serviços;

10.3.3 – Não completar, de forma parcial, a prestação dos serviços;

10.3.4 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível;

10.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:



- 10.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- 10.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 01 dia útil.
- 10.4.3 – Atrasar reiteradamente a prestação dos serviços.
- 10.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:
- 10.5.1 – Apresentar documentação falsa;
- 10.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;
- 10.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- 10.5.4 – Cometer fraude fiscal;
- 10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.5.6 – Não mantiver sua proposta.
- 10.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.
- 10.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes graduações
- 10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado em 01 UNIFBJ;
- 10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado em 06 UNIFBJ;
- 10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado em 16 UNIFBJ.
- 10.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a prestação de serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.
- 10.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.
- 10.10 – 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.
- 10.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.



10.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

10.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades 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, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

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

10.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

10.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

10.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

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

11 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

11.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou a Ata de Registro de Preços, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

11.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato e a ata de registro de preços ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio



eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

11.3 – O aceite de nota de empenho, ordem de execução ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

11.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

11.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

11.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou a Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

11.5 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

12 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – O Contrato começará a vigor a partir da assinatura da ata de registro de preços e findará em 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação.

12.2 – As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para prestação de serviços e pagamento pela Administração.

12.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

12.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de prestação de serviços ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

12.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do prestação de serviços;

12.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando 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 álea econômica extraordinária e extracontratual.

12.4 – O registro do prestador de serviços será cancelado quando:

12.4.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.4.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.4.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.4.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

12.5 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do prestador de serviços.

12.7 – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem prestadores de serviços registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

13 – SUBCONTRATAÇÃO

13.1 – Não será admitida subcontratação para o presente.

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

14.2 – A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

15 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviço em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

16 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

16.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da 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.



16.2 – A apresentação de 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, aceitos, alternativamente: por publicação em diário oficial; por publicação em jornal; por cópia ou fotocópia na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente; por cópia ou fotocópia do livro Diário, desde que incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento; 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.

16.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), 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, vedado arredondamento do cálculo.

16.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.

16.5 – Em 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.

16.6 – Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.

16.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

17 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

18 – DEMAIS OBSERVAÇÕES

18.1 – O presente 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 (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e no Setor de Almoxarifado do Prédio Sede, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar).

18.2 – São anexos ao presente Termo de Referência os seguintes documentos:

18.2.1 – Capa de Processo Verde (ANEXO A);



- 18.2.2 – Capa de Processo de Pagamento Branca (ANEXO B);
- 18.2.3 – Capa de Processo Amarela (ANEXO C);
- 18.2.4 – Cartão de Protocolo (ANEXO D);
- 18.2.5 – Envelope de Correspondência Branco Timbrado c/ Janela(ANEXO E);
- 18.2.6 – Envelope de Correspondência Branco Timbrado s/ Janela(ANEXO F);
- 18.2.7 – Envelope Ofício Branco Timbrado 24X34CM (ANEXO G);
- 18.2.8 – Envelope Ofício Branco Timbrado 31X41CM (ANEXO H);
- 18.2.9 – Envelope Ofício Branco Timbrado 28X20CM (ANEXO I);

18.3 – A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002.

19 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E CIÊNCIA DOS FISCAIS E GESTOR DO CONTRATO.

19.1 – É responsável pela elaboração deste documento o servidor Diego Marques Felipe, Chefe do Almojarifado do Prédio Sede, Mat. 12/6431.

Diego Marques Felipe

Chefe do Almojarifado do Prédio Sede

Mat. 12/6431

19.2 – Estão cientes de suas indicações e atribuições:

Paulo Cezar Thomaz de Aquino

10/3612 SPM

Fiscal do Contrato

Elaine Aparecida Santos Almeida

10/3981 SPM

Fiscal do Contrato

19.3 – Está de acordo com os termos:

Luiz Carlos dos Santos

Secretário Municipal de Administração

Mat. 41/6917



ANEXO A

ANEXO B

ANEXO C

ANEXO D

ANEXO E

ANEXO F

ANEXO G

ANEXO H

ANEXO I



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II

Modelo de Proposta

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	CAPA DE PROCESSO VERDE 22,5 x 32,5cm (Triplex)	unidade	15.000		
02	CAPA DE PROCESSO AMARELA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	unidade	5.000		
03	CAPA DE PROCESSO BRANCA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	unidade	8.000		
04	CARTÃO DE PROTOCOLO BRANCO 11X7,5CM (120 G/M²)	unidade	15.000		
05	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M²), COM JANELA.	unidade	5.000		
06	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M²).	unidade	5.000		
07	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 24X34CM (75 G/M²)	unidade	8.000		
08	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 31X41CM (75 G/M²)	unidade	2.000		
09	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 28X20CM (75 G/M²)	unidade	2.000		
TOTAL					

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 PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS –

ANEXO III

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____, _____, portador da carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Futura e eventual contratação de empresa para confecção de material gráfico, para atender a Secretaria Municipal de Administração Município de Bom Jardim – RJ, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº _____/2021, Processo nº 0438/21. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial- Anexo II, independente de transcrição.

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	EMPRESA VENCEDORA
01	CAPA DE PROCESSO VERDE 22,5 x 32,5cm (Triplex)	Unidade	15.000		
02	CAPA DE PROCESSO AMARELA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	Unidade	5.000		
03	CAPA DE PROCESSO BRANCA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	Unidade	8.000		
04	CARTÃO DE PROTOCOLO BRANCO 11X7,5CM (120 G/M ²)	Unidade	15.000		
05	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M ²), COM JANELA.	Unidade	5.000		
06	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M ²).	Unidade	5.000		
07	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 24X34CM (75 G/M ²)	Unidade	8.000		
08	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 31X41CM (75 G/M ²)	Unidade	2.000		
09	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 28X20CM (75 G/M ²)	Unidade	2.000		



1 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 – A ata começará a vigor a partir da sua assinatura e findará em 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação

1.2. – As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para prestação de serviços e pagamento pela Administração.

1.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

1.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

1.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de prestação de serviços ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

1.3.3. – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do prestação de serviços;

1.3.4. – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando 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 álea econômica extraordinária e extracontratual.

1.2 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO ->

1.2.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de tarefa.

1.2.1.1 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão entregues, com o prazo máximo para início e conclusão, com a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

1.2.1.2 – Os serviços prestados serão entregues, de forma parcelada, conforme a ordem de execução, em prazo máximo de 15 dias úteis após o recebimento da ordem, no Setor de Almoarifado do Prédio Sede, situado na Praça Governadores Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar).

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

1.2.3 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Chefe do Departamento de Almoarifado do Prédio Sede, Diego Marques Felipe, Mat. 12/6431, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

1.2.4 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 15 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



1.2.5 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

1.2.6 - Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.2.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.2.4- A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

1.2.5 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	CAPA DE PROCESSO VERDE 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	10.000	15.000
02	CAPA DE PROCESSO AMARELA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	3.000	5.000
03	CAPA DE PROCESSO BRANCA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	5.000	8.000
04	CARTÃO DE PROTOCOLO BRANCO 11X7,5CM (120 G/M ²)	447034	Unidade	10.000	15.000
05	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M ²), COM JANELA.	459368	Unidade	4.000	5.000
06	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M ²).	463528	Unidade	4.000	5.000
07	ENVELOPE OFÍCIO	472837	Unidade	5.000	8.000



	BRANCO TIMBRADO 24X34CM (75 G/M ²)				
08	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 31X41CM (75 G/M ²)	470005	Unidade	1.000	2.000
09	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 28X20CM (75 G/M ²)	464625	Unidade	1.000	2.000

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

2.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração no item 3.2.4 - deste EDITAL, os serviços recusados ou imperfeitos;

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

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

2.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

2.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

2.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

2.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

2.10 – Apresentação de regularidade ambiental, expedida pelo órgão competente, conforme o estipulado pelo decreto nº 44.820/14, caso o processo licitatório ultrapasse a vigência do decreto de 2014, será aplicada o que estiver em vigor.

3 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1 – Emitir a ordem de início e recebimento dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva.

3.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida



3.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa.

3.5 – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

3.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

3.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e ampla defesa, nas hipóteses do instrumento convocatório.

3.8 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 – FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O CONTRATANTE terá:

4.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, 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 Lei Federal nº8666/93.

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

4.2 – 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.

4.3 – 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.

4.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração 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.

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

4.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito.

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

4.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários.

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

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



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

4.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

4.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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

4.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

4.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente ao cronograma de desembolso, na forma da legislação vigente.

4.8 – O pagamento dar-se-á logo após o recebimento definitivo dos serviços requisitados, da seguinte forma:

ETAPA	MÊS	
	1°	2°
Prestação de Serviços	X	
Pagamento		X

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

4.9.1 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times V \times I$, 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, com valor de 0,00016438.

4.10 – 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 a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

4.11 - É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

5- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

5.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

CONTA	FONTE	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
72	04	0400.0412200102.027	3390.39.00
73	09	0400.0412200102.027	3390.39.00
74	99	0400.0412200102.027	3390.39.00



6 – CRITÉRIO DE REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.2.1 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.2.2 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

6.3.1 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.

6.3.2 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANTE.

6.4 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7 – PENALIDADES

7.1 – Pela inexecução total ou parcial, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, 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:

7.1.1 – Advertência.

7.1.2 – Multa(s).

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

7.1.4 – 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.

7.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

7.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a prestação de serviço;



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

7.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

7.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

7.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

7.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

7.3.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação dos serviços;

7.3.3 – Não completar, de forma parcial, a prestação dos serviços;

7.3.4 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível;

7.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

7.4.1- Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

7.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 01 dia útil.

7.4.3 – Atrasar reiteradamente a prestação dos serviços.

7.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

7.5.1 – Apresentar documentação falsa;

7.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

7.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

7.5.4 – Cometer fraude fiscal;

7.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

7.5.6 – Não manter sua proposta.

7.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes graduações



- 7.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado em 1 a 5 UNIFBJ;
- 7.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado em 6 a 15 UNIFBJ;
- 7.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado em 16 a 50 UNIFBJ.
- 7.8. – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a prestação de serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.
- 7.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.
- 7.10 – 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.
- 7.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.
- 7.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.
- 7.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 7.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades 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, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.
- 7.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 7.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.
- 7.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 7.18– As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.
- 7.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.



8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – O prestador de serviço registrado poderá ter o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

8.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

8.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

8.2.2 – por iniciativa da Prefeitura Municipal de Bom Jardim:

a) se prestador de serviço não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;

b) se prestador de serviço perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) se prestador de serviço deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela CPLC, sem justificativa aceitável;

8.2.3 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

8.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

9 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

9.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

9.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

9.1.3 – pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

10 – GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DA ATA E FISCALIZAÇÃO

10.1 – O gestor do contrato é o Secretário Municipal de Administração, Luiz Carlos dos Santos, Mat. 41/6917.

10.2 – Compete ao gestor do contrato:

10.2.1 – Emitir a ordem de início da execução contratual

10.2.2 – Solicitar à fiscalização do contrato que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

10.2.3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

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

10.2.5 – Solicitar ao Fiscal de Contrato o envio de relatórios relativos à fiscalização de contrato.



10.3 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

10.3.1 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas

10.3.2 – gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

10.3.3 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 10.3.2

10.3.4 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

10.3.5 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação

10.4 – Fiscalização Do Contrato e Atribuições:

10.4.1 – Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores Paulo Cezar Thomaz de Aquino, Mat. 10/3612 e Elaine Aparecida dos Santos Almeida, Mat. 10/3981.

10.5 – Compete à fiscalização do contrato:

10.5.1 — Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

10.5.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços ou verificar pessoalmente e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;

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

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

10.5.5- Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

10.5.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

10.5.7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

10.5.8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

10.5.9. Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

11 – ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTES E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.



11.2 – São órgãos participantes da Ata de Registro de Preços:

11.2.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

11.3 – Não será permitida a adesão à ata de registro de preços por outros órgãos que não participaram da presente licitação.

12 - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

13 - DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

A contratante deverá providenciar no prazo de até 20 dias, contatos da assinatura do presente Contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.

14 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

15 – 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, XX de XXXX de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

ANEXO IV

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 e/ou 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 declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2021.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

À Pregoeira

Pela presente, fica credenciado o SR. _____, 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.

A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

ANEXO VI

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:

CPF.:

CARGO NA EMPRESA:



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

ANEXO VII

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)

1- Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2021

ANEXO VIII

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.

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)

OBS: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº, 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 nº 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

Observações:

- 1- Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/21

ANEXO X

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 014/21

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44 - Centro - Bom Jardim - RJ

CNPJ: 28.561.041/0001-76

Nome: _____

Assunto:

Protocolo Nº _____

Em _____ de _____ de _____

Assinatura



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Empenho Nº _____

Exercício de _____

Nome do Requerente

Assunto: _____

Ordem Nº: _____

Espaço Reservado para carimbos

PROCESSO DE PAGAMENTO

Protocolista

Nº _____



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44 - Centro - Bom Jardim - RJ

CNPJ: 28.561.041/0001-76

Nome: _____

Assunto:

Protocolo Nº _____

Em _____ de _____ de _____

Assinatura



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROC N° _____
FLS. _____

ANEXO D



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROTOCOLO

Requerimento N° _____

Requerente

Entrada _____ de _____ de _____

Assunto: _____

Protocolista

NB: Traga sempre este documento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROC Nº _____
FLS _____

ANEXO E

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM



Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44 - Centro - Bom Jardim - RJ- CEP:28.660-000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROC. Nº _____
FLS. _____

ANEXO F

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM



Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44 - Centro - Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44 - Centro - Bom Jardim - RJ- CEP: 28.660-000



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44 - Centro - Bom Jardim - RJ - CEP: 28.660-000



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Praça Gov. Roberto Silveira, Nº 44 -Centro - Bom Jardim - RJ - CEP: 28.660-000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

MINUTA DE CONTRATO Nº/2021
REF: PREGÃO PRESENCIAL Nºano

CONTRATO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, 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 para Registro de Preços nº **....ano**, tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, previsto na Lei Federal nº. 10.520/2002, bem como no Decreto Municipal nº. 1.393/2005, Decreto Municipal nº 2156/10, constante dos autos do Processo Administrativo nº 0438/2021, de 22.01.2021, em nome da Secretaria Municipal de Administração, 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 eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de material gráfico, para atender a Secretaria Municipal de Administração do Município de Bom Jardim – RJ.

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 **....ano**, 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)**, pelos itens **XXX**.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO, FORMA, RECEBIMENTO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão entregues, com o prazo máximo para início e conclusão, com a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

Parágrafo Primeiro – Os serviços prestados serão entregues, de forma parcelada, conforme a ordem de execução, em prazo máximo de 15 dias úteis após o recebimento da ordem, no



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Setor de Almoxarifado do Prédio Sede, situado na Praça Governadores Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar).

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

Parágrafo Terceiro– Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Chefe do Departamento de Almoxarifado do Prédio Sede, Diego Marques Felipe, Mat. 12/6431, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

Parágrafo Quarto– Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 15 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Quinto – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

Parágrafo Sexto– Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Parágrafo Sétimo – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Parágrafo Oitavo - A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

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 dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº8666/93.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- 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 correspondente ao cronograma de desembolso, 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 IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês.

Parágrafo Oitavo - A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times V \times I$, 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, com valor de 0,00016438.

Parágrafo Nono - 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.

Parágrafo Décimo - É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho nº: 0400.0412200102.027, Natureza da Despesa nº: 3390.39.00, Contas nº 71, 72, 73 e 74

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART. 65, II, “d”)

Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Primeiro - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado

Parágrafo Segundo - Os prestadores de serviço que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Parágrafo Terceiro - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Parágrafo Quarto - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido da execução do serviço, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

Parágrafo Quinto - Os licitantes remanescentes serão convocados para executar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

Parágrafo Sexto - Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 67)

O gestor do contrato é o Secretário Municipal de Administração, Luiz Carlos dos Santos, Mat. 41/6917.

Parágrafo Primeiro – Compete ao gestor do contrato:

- 1 – Emitir a ordem de início da execução contratual
- 2 – Solicitar à fiscalização do contrato que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 4 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltos ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato.
- 5 – Solicitar ao Fiscal de Contrato o envio de relatórios relativos à fiscalização de contrato.
- 3 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;
- 4 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas
- 5 – gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.
- 5.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 22.3.2
- 6 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.
- 7 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação.

Parágrafo Segundo – Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores Paulo Cezar Thomaz de Aquino, Mat. 10/3612 e Elaine Aparecida dos Santos Almeida, Mat. 10/3981.

Parágrafo Terceiro – Compete à fiscalização do contrato:

- 1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços ou verificar pessoalmente e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- 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 e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;
- 7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
9. Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

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- Emitir a ordem de início e recebimento dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- II – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva.
- III – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida
- IV – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa.
- V – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- VI – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- VII – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e ampla defesa, nas hipóteses do instrumento convocatório.
- VIII – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

- I- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- II- Refazer e corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração no item 3.2.4 - deste EDITAL, os serviços recusados ou imperfeitos;
- III- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

V- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

VI- Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

VII- Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

VIII- Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

IX- Apresentação de regularidade ambiental, expedida pelo órgão competente, conforme o estipulado pelo decreto nº 44.820/14, caso o processo licitatório ultrapasse a vigência do decreto de 2014, será aplicada o que estiver em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII)

Pela inexecução total ou parcial, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, 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 - São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a prestação de serviço;

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

3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

Parágrafo Segundo – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação dos serviços;

3 – Não completar, de forma parcial, a prestação dos serviços;

4 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Parágrafo Terceiro – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

- 1- Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- 2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 01 dia útil.
- 3 – Atrasar reiteradamente a prestação dos serviços.

Parágrafo Quarto – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

- 1 – Apresentar documentação falsa;
- 2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;
- 3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- 4 – Cometer fraude fiscal;
- 5 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 6 – Não manter sua proposta.

Parágrafo Quinto – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

Parágrafo Sexto – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes graduações:

- 1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado em 1 a 5 UNIFBJ;
- 2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado em 6 a 15 UNIFBJ;
- 3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado em 16 a 50 UNIFBJ.

Parágrafo Sétimo – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a prestação de serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

Parágrafo Oitavo – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

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

Parágrafo Décimo Primeiro – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

Parágrafo Décimo Segundo – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo Décimo Terceiro – Sem prejuízo da aplicação das penalidades 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, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

Parágrafo Décimo Quinto – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

Parágrafo Décimo Sexto – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo Décimo Sétimo – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

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

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, 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 em sua proposta, 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)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

A ata começará a vigor a partir da sua assinatura e findará em 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação

Parágrafo Primeiro. – As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para prestação de serviços e pagamento pela Administração.

Parágrafo Segundo– As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

- 1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;
- 2 – Quando necessária a modificação da forma de prestação de serviços ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;
3. – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do prestação de serviços;
4. – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando 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 álea econômica extraordinária e extracontratual.

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 Nº 014/2021

PROCESSO: 0438/2021

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.