



EDITAL Nº 054/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7015/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Bom Jardim, Estado do Rio de Janeiro/RJ, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021**, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços), e demais legislações aplicáveis, e de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, destinado à **eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recargas e manutenção de cartuchos toners para impressoras laser e recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta com troca de cilindro e chip, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ e suas Secretarias Municipais, objetivando o serviço administrativo**, conforme as especificações e demais condições constantes no **ANEXO I** deste edital e os seus Anexos, conforme cronograma abaixo:

DATA 28/02/2025 E HORA 17h00min	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE (https://www.licitanet.com.br/)
DATA 20/03/2025 E HORA 09h29min	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
DATA 20/03/2025 E HORA 09h30min	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
Tão logo encerrada a abertura, Análise e Aceitabilidade das Propostas	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES (https://www.licitanet.com.br/)

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

LOCAL DA SESSÃO DO CERTAME: A LICITANET – Licitações On-line atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

Modo de Disputa: Aberto

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da LICITANET – Licitações On-line**.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “LICITANET – Licitações On-line” constante na página da internet. (<https://www.licitanet.com.br/>).

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados nos seguintes endereços eletrônicos:



1. no site <https://www.licitanet.com.br/>
2. no site <https://www.bomjardim.rj.gov.br>
3. no endereço de e-mail licitacao.bomjardim@gmail.com

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

O fornecimento do edital será preferencialmente através do sítio <https://www.licitanet.com.br/> e no <https://www.bomjardim.rj.gov.br> independentemente de qualquer pagamento.

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00**.

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer até o dia **20/03/2025** no horário limite de início da sessão pública. Durante esse período, o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do Município de Bom Jardim e os Fundos Municipais, sendo:

	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02.400.04.122.0010.2.027	3.3.90.39
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14.310.12.361.0054.2.062	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	05.900.08.244.0070.2.088	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	04.800.10.301.0065.2.075	

DO OBJETO

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O objeto desta licitação é o Registro de Preços para **eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recargas e manutenção de cartuchos toners para impressoras laser e recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta com troca de cilindro e chip, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ e suas Secretarias Municipais, objetivando o serviço administrativo.**, cujas especificações encontram-se detalhadas no Termo de Referência, constante do **ANEXO I**.

1.2 – O Município de Bom Jardim e os Fundos Municipais não estarão obrigados a adquirir os serviços constantes deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou de mais itens/lotos, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 – A licitação será composta por um lote, conforme tabela constante no subitem 1.5.4.



1.4 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Vide Termo de Referência

1.5 – DA PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

1.5.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 477.401,45** (*quatrocentos e setenta e sete mil e quatrocentos e um reais e quarenta e cinco centavos*), o valor descrito acima constitui mera estimativa, não obrigando o Município de Bom Jardim e os Fundos Municipais a utilizá-los integralmente.

1.5.2 – Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

1.5.3.1 – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.5.3.2 – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.5.3.3 – serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

1.5.3.4 – poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

1.5.4 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	HP 1005	UNIDADE	96	59,89	5.749,44
02	SAMSUNG SCX 3200	UNIDADE	24	74,25	1.782,00
03	SAMSUNG SCX 3405	UNIDADE	24	65,67	1.576,08
04	HP LASERJET M1132	UNIDADE	118	60,59	7.149,62
05	SAMSUNG M2020	UNIDADE	120	78,50	9.420,00
06	SAMSUNG M2070	UNIDADE	120	77,50	9.300,00
07	RICOH AFICIO MP201	UNIDADE	15	169,27	2.539,05
08	XEROX PHASER 3260	UNIDADE	84	90,06	7.565,04
09	HP LASER PRO M426 DW	UNIDADE	120	81,73	9.807,60
10	RICOH SP 3710 SF	UNIDADE	350	153,94	53.879,00



11	EPSON L3250	UNIDADE	72	45,37	3.266,64
12	EPSON L3250 BULK	UNIDADE	160	50,66	8.105,60
13	EPSON L575 BULK (A,C,M,B)	UNIDADE	120	50,66	6.079,20
14	SAMSUNG M3375 FD	UNIDADE	12	111,11	1.333,32
15	HP PRO M104W	UNIDADE	24	67,28	1.614,72
16	LEXMARK MX331	UNIDADE	60	193,94	11.636,40
17	CANON G3110	UNIDADE	12	49,60	595,20
18	EPSON L3150	UNIDADE	36	36,77	1.323,72
19	EPSON BULK L 355	UNIDADE	60	50,66	3.039,60
20	HP LASERJET MANAGED E50145	UNIDADE	780	235,07	183.354,60
21	EPSON BULK L375	UNIDADE	90	50,66	4.559,40
22	EPSON STYLUS CX 5600	UNIDADE	60	49,67	2.980,20
23	EPSON BULK L 3110	UNIDADE	612	50,66	31.003,92
24	EPSON BULK L 3195	UNIDADE	48	50,66	2.431,68
25	EPSON BULK L 380	UNIDADE	60	50,66	3.039,60
26	EPSON BULK L 365	UNIDADE	48	50,66	2.431,68
27	EPSON BULK L 5299	UNIDADE	48	57,91	2.779,68
28	COPIADOR RICOH MP 2510	UNIDADE	60	167,12	10.027,20
29	EPSON BULK L 395	UNIDADE	24	50,66	1.215,84
30	EPSON STYLUS OFFICE TX 620FWD	UNIDADE	84	43,97	3.693,48
31	HP MODELO CE657A	UNIDADE	24	65,06	1.561,44
32	BROTHER MODELO DCP - L2540 DW	UNIDADE	36	63,40	2.282,40
33	SAMSUNG MODELO XPRESS M2885FW	UNIDADE	236	65,67	15.498,12
34	COPIADORA RICOH ATICIO SP 3510 SF	UNIDADE	24	89,58	2.149,92
35	COPIADORA RICOH ATICIO MP3350 SF	UNIDADE	36	178,53	6.427,08
36	EPSON L200 (BULK)	UNIDADE	120	50,66	6.079,20
37	HP DESIGNJET T22 (P,C,M,A)	UNIDADE	30	267,51	8.025,30
38	HP DESIGNJET T22 (BULK)	UNIDADE	30	94,81	2.844,30
39	HP 8610 (P, C, M, A)	UNIDADE	30	101,45	3.043,50



40	HP 2035	UNIDADE	120	70,56	8.467,20
41	HP 1102	UNIDADE	50	53,88	2.694,00
42	SAMSUNG ML 1665	UNIDADE	30	66,84	2.005,20
43	SAMSUNG SCX 4600	UNIDADE	40	66,50	2.660,00
44	SAMSUNG ML 1860	UNIDADE	30	69,00	2.070,00
45	SAMSUNG ML 3750 ND	UNIDADE	36	166,54	5.995,44
46	HP LASERJET M1132 MFP	UNIDADE	84	52,57	4.415,88
47	EPSON BULK L3150	UNIDADE	156	50,66	7.902,96
VALOR GLOBAL					477.401,45

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET.

2.2 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na Plataforma Licitanet.

2.3 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS.

2.7.1 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a licitante deverá apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato/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 a 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.

2.7.1.1 – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem anterior.

2.7.2 – O licitante deverá realizar a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

2.7.3 – A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

2.7.4 – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

2.7.5 – Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.7.6 – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.8 – NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

2.8.1– aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2 – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3 – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



2.8.4 – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5 – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6 – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7 – pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8 – Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9 – O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12 – O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14 – A vedação de que trata o item 2.8.8.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 – DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O presente certame licitatório é destinado ao registro de preços e não obriga o Município de Bom Jardim e os Fundos Municipais a firmarem contratações, podendo ocorrer licitações específicas para contratação de um ou mais itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de prestação, em igualdade de condições, em caso de menor preço.

3.2 – Ao licitante vencedor do item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os



demais licitantes ocorrentes em futuros certames ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações durante o prazo de validade do registro de preços.

3.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à eventual e futura prestação do serviço.

3.4 – A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso de futura contratação em que se registram os preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

4- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2. – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetara formulação das propostas** (art. 55, §1º, da Lei 14.133/2021).

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão eletrônico, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

4.6 - Não será aceita em hipótese alguma petição contra o ato convocatório sem assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

4.7 - Os pedidos de impugnação, bem como a sua decisão, deverão ser no sistema, antes da data e horários previstos para abertura da sessão pública e estarão disponíveis no site <https://www.licitanet.com.br/>, para consulta dos fornecedores e da sociedade.

4.8 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.8.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

5 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

5.1.2. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

5.1.3. Verificar e julgar as condições de habilitação;

5.1.4. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

5.1.5. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

5.1.6. Indicar o vencedor do certame;



5.1.7. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

5.1.8. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

6. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL LICITANET

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.

6.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema LICITANET - Licitações online poderá ser esclarecida, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.licitanet.com.br/>.

6.2.2. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços (sem qualquer informação que identifique o licitante) por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

7.2 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://www.licitanet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário limite da Sessão Pública descrito no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

8.2. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

8.3.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

8.3.1.1. Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

8.3.2 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso, persista o interesse da Administração esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL DO ITEM e VALOR GLOBAL;**



8.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, a depender do objeto da contratação (aquisição ou serviço):

8.5.1 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável: o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.6- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

8.6.1 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.4.7 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.4.7.1 - A Administração não reembolsará ou indenizará qualquer custo operacional, tais como: frete, depósito, guarda de material e/ou bens; encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais; bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.4.8 - 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.

8.4.9 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.4.10 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão de controle externo, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8.11 Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher os campos apropriados do sistema da LICITANET, **SENDO VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE POR QUALQUER MEIO.**

8.11.1 Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma LICITANET - Licitações online.

8.11.2 O licitante deverá apresentar a **PROPOSTA (sem elementos que o identifique).**

8.11.3 **Na hipótese de o objeto ser de marca própria do licitante, orientamos que conste, no caso de exigência, expressões como: “próprio”.**

8.12 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre os serviços licitados.

8.13 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



8.14 – O Setor Requisitante fará a análise da marca indicada na Proposta, quando tratar-se de aquisição.

8.14.1 – A etapa de encaminhamento da documentação será realizada após a fase final de lances e negociação, quando o fornecedor será declarado vencedor no item, e deverá ser inserido na plataforma dentro do prazo de 02 (duas) horas por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.14.2 – O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

8.14.3 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais cabíveis.

8.14.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão.

8.14.5 – Os documentos de habilitação do licitante melhor somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances e negociação.

8.15 - Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 10 (dez) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso quanto à proposta.

8.16 A etapa de encaminhamento da documentação será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.16.1 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação (original) exigidos, **deverá ser ENVIADO na ordem em que foram solicitados**, por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.16.2 Os documentos complementares, a proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, exclusivamente pelo sistema, observado o prazo de 02 (duas) horas, conforme o § 2º do art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

8.16.3 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.16.4 As propostas de preços registradas no Sistema LICITANET, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1- A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, em conformidade com o estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

9.1.1 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

9.2 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.3- As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido para abertura da sessão pública, conforme indicação neste edital.

9.4 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.5 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.



- 9.6 - Ocorrerá o início da etapa de lances, única e exclusivamente, no site www.licitanet.com.br, conforme Edital, devendo os licitantes encaminharem lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.
- 9.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.7.1- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00.
- 9.7.2- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.7.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.7.4- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.7.5- Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.7.6- Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.8- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.9- Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.10- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.11- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.12- Caso haja desconexão com a pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.13- Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado novo horário para a continuidade da sessão.
- 9.14- Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, a pregoeira designará novo horário ou, se necessário, novo dia, para a continuidade do certame.
- 9.15- O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://www.licitanet.com.br>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.



9.16- Dos benefícios das ME's, EPP's e EQUIPARADAS, na fase competitiva

9.16.1 - O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.16.2 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.16.3 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.16.4 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.16.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.16.6 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada e tiver sua amostra aceita, se for o caso.

9.17- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021

9.18- Após o encerramento da fase de lances e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor, para obtenção de condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

9.19- Após a DISPUTA do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta pelo critério de “menor preço global”, podendo negociar, pelo sistema eletrônico, encaminhando contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.20- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.21- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.22- O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.23- A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



- 9.24- É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.25- Encerrada a disputa, a pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. A pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.
- 9.26- A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela pregoeira.
- 9.27- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.
- 9.28- Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 9.29- Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.
- 9.30- Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.
- 9.31- No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.31.1- A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:
- 9.31.1.1- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.31.1.2- inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.32- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 59 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, o seguinte procedimento:
- 9.32.1- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 9.32.2- Os referidos custos poderão ser comprovados pela apresentação de Notas Fiscais ou por contrato para execução de serviço, acompanhado da planilha de custos e notas fiscais.
- 9.33- O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).
- 9.34- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pela pregoeira.
- 9.35- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.33- No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1- Após a fase final de lances e negociação e declarado vencedor do item, o licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação no prazo de 02 (duas) horas.

10.2- Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. A pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

10.3- No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos neste edital a contar da convocação pela pregoeira através do chat de mensagens.

10.4- A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante.

10.5- A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 – Plenário do TCU.

10.6- Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 10 (dez) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

10.7- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo a pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente.

10.8- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

10.9- Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.10- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.11- Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.12- O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.13- Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.13-1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.13-2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



10.14- Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.16- Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.17- A empresa detentora da proposta de menor preço por lote deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

10.19 - Habilitação jurídica

10.19.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.19.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.19.3 - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.19.4 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.19.5- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

10.19.6 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.19.7 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.19.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.20 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.20.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.20.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



10.20.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.20.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.20.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.20.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

10.20.9- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.20.10 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.21 - Qualificação Econômico-Financeira

10.21.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

10.21.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.21.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.21.4 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.21.5 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.21.6 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.21.7 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

10.21.8 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

10.22 - Qualificação Técnica

10.22.1 - 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 os serviços em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

11 - DEMAIS DOCUMENTOS

11.1 - Declaração conjunta, expressa, de que o licitante:

- a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99);
- b) declaração de enquadramento em ME ou EPP;
- c) Se o licitante participante for Microempreendedor Individual deverá apresentar o Certificado da Condição caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ou a Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;
- d) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital;
- e) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo IV;
- f) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;
- h) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- i) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- j) que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;
- k) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- l) 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.
- m) de idoneidade

n) declaração de que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

11.2 - Os documentos que não tiverem data de validade serão considerados válidos se emitidos nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, COM EXCEÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: CNPJ, prova de inscrição no cadastro dos contribuintes municipal e/ou estadual, os comprobatórios da habilitação jurídica, ou quando for o caso.

12 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



12.1- Às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.

12.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.2.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.2.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e, uma vez constatada a existência de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, será assegurado às mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for adjudicado vencedor do certame e/ou comunicado pela pregoeira, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.2.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou anular a licitação.

12.2.4 Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

12.2.5 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

12.2.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.3 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital o licitante será declarado provisoriamente em primeiro lugar.

13. DOS RECURSOS

13.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor na Plataforma LICITANET, a PREGOEIRA INFORMARÁ AOS LICITANTES, POR MEIO DA PLATAFORMA, QUE PODERÃO INTERPOR RECURSO imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando paratanto, exclusivamente, em campo próprio disponibilizado no sistema <https://www.licitanet.com.br/>, sob pena de preclusão;

13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.5 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção RECURSO, observados os prazos estabelecidos.

13.6 A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a pregoeira remeterá o processo à autoridade competente, propondo a adjudicação do objeto do certame ao vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

13.7 Na hipótese de interposição, o recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos

13.8 O recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.11 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.13 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, no que tange a fase externa.

13.15 No que tange a parte que não for referente ao sistema, deverá ser formalmente solicitada vista dos autos, via Protocolo na Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim/RJ, sendo devidamente protocolizada e dirigida à Procuradoria Jurídica do Município de Bom Jardim/RJ.

13.16- O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

14 - DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1 – DO REGISTRO DE PREÇOS

As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços,



cujos prazos de validade encontram-se nela fixados, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.2.1 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

15.2.2 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.2.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

15.2.4 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

- a) Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

16.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores/prestadores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.2.3 A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.2.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

17.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que acarrete na anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.2.1 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão de eventuais recursos apresentados.

18.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

20 – SUBCONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

21 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

22 - EXECUÇÃO DO OBJETO

Vide Termo de Referência

23 – GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vide Termo de Referência

24 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide Termo de Referência

25 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide Termo de Referência

26 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Vide Termo de Referência

27 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vide Termo de Referência



28 – CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vide Termo de Referência

29 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

29.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, 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.

29.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato 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.

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

29.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/21;

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

29.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente 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.

29.5 – Serão aceitos os contratos assinados de forma eletrônica, desde que a assinatura digital seja reconhecida pelo sistema brasileiro de certificação digital, operado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras- ICP-Brasil.

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

30 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

30.1- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

30.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

30.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra, quando solicitado e compatível com o objeto contratual;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

30.1.3- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

30.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



30.1.4- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

30.1.5- fraudar a licitação

30.1.6- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

30.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

30.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

30.2- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

30.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

30.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

30.5- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

30.6- Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

30.7- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 30.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

30.8- A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



30.9- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

30.10- Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

30.11- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

30.12- aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

30.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Fundo Municipal de Educação, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

30.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 30.1.4, 30.1.5, 30.1.6, 30.1.7 e 30.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

31 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

31.2- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

31.3- A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado; ou, caso tenha sido avencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

b. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, dar-se-ão por meio de publicações no link <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.

c. A pregoeira, se entender conveniente ou necessário, poderá utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

d. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa,



observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

e. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deverá, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital e anexos, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

f. A pregoeira, conforme o caso poderá, no interesse da Administração Pública, relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

g. Reserva-se à pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

h. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para recebimento de propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

i. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela pregoeira ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicáveis.

j. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Bom Jardim/RJ.

k. É responsabilidade do Licitante, o acompanhamento de todos os andamentos do presente processo licitatório pelos links: <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.

l. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

m. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

o. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

p. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

q. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

r. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



s. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.

32– ANEXOS DO EDITAL:

32.1- ANEXO I – Termo de Referência

32.2 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

32.3 - ANEXO III – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.4 - ANEXO IV – Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital; e (c) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

32.5 - ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

32.6 - ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Carlos Augusto Sardinha Nunes
Supervisor de Gestão e Compras

Diego Marques Felipe
Secretária Municipal de Administração



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processos nº 7015/24-SMA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. – Este Termo de Referência refere-se a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recargas e manutenção de cartuchos toners para impressoras laser e recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta com troca de cilindro e chip, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ e suas Secretarias Municipais, objetivando o serviço administrativo. Para a execução do objeto deste Termo, será considerada a seguinte definição:

a. Recarga: execução de testes e funcionalidade e posterior recarga de tinta preta ou colorida, com troca de cilindro e chip, conforme cartucho ou tonner, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI (Associação Brasileira de Recondicionadores de cartuchos para Impressoras).

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	IMPRESSORA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA
1	EPSON L575 BULK (A,C,M,B)	Não localizado	UNIDADE	10	120
2	SAMSUNG M3375 FD	Não localizado	UNIDADE	1	12
3	HP 1005	Não localizado	UNIDADE	1	12
4	HP PRO M104W	Não localizado	UNIDADE	2	24
5	LEXMARK MX331	Não localizado	UNIDADE	5	60
6	EPSON L3250	Não localizado	UNIDADE	3	36
7	CANON G3110	Não localizado	UNIDADE	1	12
8	EPSON L3150	Não localizado	UNIDADE	3	36

EDUCAÇÃO					
ITEM	IMPRESSORA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMA	QTD MÁXIMA
1	EPSON BULK L 355	Não localizado	UNIDADE	5	60
2	EPSON BULK L3250	Não localizado	UNIDADE	11	100
3	HP LASERJET MANAGED E50145	Não localizado	UNIDADE	65	780
4	EPSON BULK L375	Não localizado	UNIDADE	9	90
5	EPSON STYLUS CX 5600	Não localizado	UNIDADE	5	60
6	HP LASERJET M1132 MFP	Não localizado	UNIDADE	7	84



7	SAMSUNG ML 3750 ND	Não localizado	UNIDADE	3	36
8	EPSON BULK L3110	Não localizado	UNIDADE	51	612
9	EPSON BULK L3150	Não localizado	UNIDADE	13	156
10	EPSON BULK L3195	Não localizado	UNIDADE	4	48
11	EPSON BULK L380	Não localizado	UNIDADE	5	60
12	EPSON BULK L365	Não localizado	UNIDADE	4	48
13	EPSON BULK L5299	Não localizado	UNIDADE	4	48
14	HP LASERJET M1132	Não localizado	UNIDADE	4	50
15	COPIADOR RICOH MP 2510	Não localizado	UNIDADE	5	60
16	EPSON BULK L 395	Não localizado	UNIDADE	2	24
17	EPSON STYLUS OFFICE TX 620FWD	Não localizado	UNIDADE	7	84
18	HP MODELO CE657A	Não localizado	UNIDADE	2	24
19	BROTHER MODELO DCP - L2540 DW	Não localizado	UNIDADE	3	36
20	SAMSUNG MODELO XPRESS M2885FW	Não localizado	UNIDADE	3	36
21	COPIADORA RICOH ATICIO SP 3510 SF	Não localizado	UNIDADE	2	24
22	COPIADORA RICOH ATICIO MP3350 SF	Não localizado	UNIDADE	3	36
23	RICOH SP3710 SF	Não localizado	UNIDADE	5	80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	IMPRESSORA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMO	QTD MÁXIMO
1	HP 1005	Não localizado	UNIDADE	20	60
2	HP LASERJET M1132	Não localizado	UNIDADE	20	50
3	RICOH SP 3710SF	Não localizado	UNIDADE	50	150
4	EPSON BULK L3250	Não localizado	UNIDADE	20	60
5	EPSON L200 (BULK)	Não localizado	UNIDADE	40	120
6	HP DESIGNJET T22 (P,C,M,A)	Não localizado	UNIDADE	10	30
7	HP DESIGNJET T22 (BULK)	Não localizado	UNIDADE	10	30
8	HP 8610 (P, C, M, A)	Não localizado	UNIDADE	10	30
9	HP 2035	Não localizado	UNIDADE	40	120
10	HP 1102	Não localizado	UNIDADE	20	50
11	SAMSUNG ML 1665	Não localizado	UNIDADE	12	30
12	SAMSUNG SCX 4600	Não localizado	UNIDADE	15	40
13	SAMSUNG XPRESS M2885SW	Não localizado	UNIDADE	50	200
14	SAMSUNG ML 1860	Não localizado	UNIDADE	12	30



SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	IMPRESSORA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd. Mínima	Qtd. Máxima
1	HP 1005	Não localizado	UNIDADE	6	24
2	SAMSUNG SCX 3200	Não localizado	UNIDADE	5	24
3	SAMSUNG SCX 3405	Não localizado	UNIDADE	5	24
4	HP LASERJET M1132	Não localizado	UNIDADE	6	18
5	SAMSUNG M 2020	Não localizado	UNIDADE	13	120
6	SAMSUNG M 2070	Não localizado	UNIDADE	12	120
7	RICOH AFICIO MP 201	Não localizado	UNIDADE	1	15
8	XEROX PHASER 3260	Não localizado	UNIDADE	7	84
9	HP LASER PRO M426 DW	Não localizado	UNIDADE	11	120
10	RICOH SP 3710 SF	Não localizado	UNIDADE	8	120
11	EPSON L3250	Não localizado	UNIDADE	6	36

TOTAL GERAL

ITEM	IMPRESSORA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd. Mínima	Qtd. Máxima
1.	HP 1005	Não localizado	UNIDADE	27	96
2.	SAMSUNG SCX 3200	Não localizado	UNIDADE	5	24
3.	SAMSUNG SCX 3405	Não localizado	UNIDADE	5	24
4.	HP LASERJET M1132	Não localizado	UNIDADE	30	118
5.	SAMSUNG M2020	Não localizado	UNIDADE	13	120
6.	SAMSUNG M2070	Não localizado	UNIDADE	12	120
7.	RICOH AFICIO MP201	Não localizado	UNIDADE	1	15
8.	XEROX PHASER 3260	Não localizado	UNIDADE	7	84
9.	HP LASER PRO M426 DW	Não localizado	UNIDADE	11	120
10.	RICOH SP 3710 SF	Não localizado	UNIDADE	63	350
11.	EPSON L3250	Não localizado	UNIDADE	9	72
12.	EPSON L3250 BULK	Não localizado	UNIDADE	31	160
13.	EPSON L575 BULK (A,C,M,B)	Não localizado	UNIDADE	10	120
14.	SAMSUNG M3375 FD	Não localizado	UNIDADE	1	12
15.	HP PRO M104W	Não localizado	UNIDADE	2	24
16.	LEXMARK MX331	Não localizado	UNIDADE	5	60



17.	CANON G3110	Não localizado	UNIDADE	1	12
18.	EPSON L3150	Não localizado	UNIDADE	3	36
19.	EPSON BULK L 355	Não localizado	UNIDADE	5	60
20.	HP LASERJET MANAGED E50145	Não localizado	UNIDADE	65	780
21.	EPSON BULK L375	Não localizado	UNIDADE	9	90
22.	EPSON STYLUS CX 5600	Não localizado	UNIDADE	5	60
23.	EPSON BULK L 3110	Não localizado	UNIDADE	51	612
24.	EPSON BULK L 3195	Não localizado	UNIDADE	4	48
25.	EPSON BULK L 380	Não localizado	UNIDADE	5	60
26.	EPSON BULK L 365	Não localizado	UNIDADE	4	48
27.	EPSON BULK L 5299	Não localizado	UNIDADE	4	48
28.	COPIADOR RICOH MP 2510	Não localizado	UNIDADE	5	60
29.	EPSON BULK L 395	Não localizado	UNIDADE	2	24
30.	EPSON STYLUS OFFICE TX 620FWD	Não localizado	UNIDADE	7	84
31.	HP MODELO CE657A	Não localizado	UNIDADE	2	24
32.	BROTHER MODELO DCP - L2540 DW	Não localizado	UNIDADE	3	36
33.	SAMSUNG MODELO XPRESS M2885FW	Não localizado	UNIDADE	53	236
34.	COPIADORA RICOH ATICIO SP 3510 SF	Não localizado	UNIDADE	2	24
35.	COPIADORA RICOH ATICIO MP3350 SF	Não localizado	UNIDADE	3	36
36.	EPSON L200 (BULK)	Não localizado	UNIDADE	40	120
37.	HP DESIGNJET T22 (P,C,M,A)	Não localizado	UNIDADE	10	30
38.	HP DESIGNJET T22 (BULK)	Não localizado	UNIDADE	10	30
39.	HP 8610 (P, C, M, A)	Não localizado	UNIDADE	10	30
40.	HP 2035	Não localizado	UNIDADE	40	120
41.	HP 1102	Não localizado	UNIDADE	20	50
42.	SAMSUNG ML 1665	Não localizado	UNIDADE	12	30
43.	SAMSUNG SCX 4600	Não localizado	UNIDADE	15	40
44.	SAMSUNG ML 1860	Não localizado	UNIDADE	12	30
45.	SAMSUNG ML 3750 ND	Não localizado	UNIDADE	12	36
46.	HP LASERJET M1132 MFP	Não localizado	UNIDADE	7	84



47.	EPSON BULK L3150	Não localizado	UNIDADE	13	156
-----	------------------	----------------	---------	----	-----

1.2.1 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021.

1.2.2 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.3 – Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, pela natureza do objeto, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Secretaria requisitante.

1.3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.3.1 -A fundamentação e a descrição da necessidade encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;

3.2 - Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

3.3 - Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

3.4 - Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com proteção ao meio natural e antrópico;

3.5 – Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio.

3.6 - Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

Sustentabilidade:

3.7 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.7.1 – Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber e quando aplicável, legislações como: Lei 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

Subcontratação

3.8 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação

3.9 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4 - EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 – A forma de execução será INDIRETA, com prestação PARCELADA.

4.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços a serem prestados, o prazo máximo, a quantidade, 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 serão prestados conforme ordens de execução, nas dependências da Contratada, em até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da mesma.

4.4 – A Contratante entregará à CONTRATADA o cartucho vazio e a irá retirá-lo recarregado caso a empresa CONTRATADA esteja localizada no município de Bom Jardim.

4.5 – Caso a CONTRATADA não esteja localizada no Município de Bom Jardim, a mesma terá 02(dois) dias úteis para retirar o cartucho vazio no Setor de Almojarifado da Secretaria de Administração, e devolvê-lo recarregado, dentro do prazo informado.

5 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

5.1 – Será gestora da ata de registro de preço a Secretaria Municipal de Administração, representada por seu secretário municipal, indicada através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

5.2 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

5.3 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

5.3.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

5.3.2 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

5.3.3 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e TCE/RJ;

5.3.4 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e extinções de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

5.3.5 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pela Administração.

5.4 – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



- 5.5 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.6 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.7 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.8 - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.9 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 5.10 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 5.11 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 5.12 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 5.13 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 5.14 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 5.15 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 5.16 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 5.17 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 5.18 - O Fiscal designado pela contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução.



Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços

5.19 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

5.20 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

5.21 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

5.22 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

5.23 - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

5.24 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.25 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.26 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

5.27 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

5.31 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.32 - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

5.32.2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

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

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



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

5.32.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços entregues;

5.32.7 – 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;

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

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

5.32.10 – O Fiscal designado pela contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução.

6 - Adesão de Secretaria Municipal não participante

6.1 - Não será permitida a adesão de qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal e demais órgãos externos, à Ata de Registro de Preços.

7 - Vínculos da Ata de Registro de Preços

7.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a prestação de serviço pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições.

7.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.1.1 – Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

8.1.3 – Substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, os serviços que apresentarem incompatibilidade com a descrição, estiverem danificados ou fora do prazo de validade, quando couber;

8.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

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



8.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos serviços.

8.1.10 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

8.1.11 - A Contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a alta disponibilidade e o bom funcionamento dos serviços contratados;

8.1.12 - A Contratada deverá efetuar testes de verificação de qualidade da recarga, sempre que houver solicitação da Coordenação de Informática, sem custos adicionais;

8.1.13 – Responsabilizar-se, caso a CONTRATADA esteja localizada em outro Município, pela retirada e devolução dos cartuchos e toners à CONTRATANTE, em 02 (dois) dias úteis.

8.1.14 – Substituir os cartuchos que venham a ser danificados durante o processo, ou que, apresentem vazamentos ou qualidade insatisfatória de impressão no prazo de 24 horas, da comunicação do fato.

8.1.15 - A recarga dos cartuchos/toner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que todo material tinta/pó sejam retirados, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga;

8.1.16 - Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da empresa no prazo de 24 horas.

8.1.17 - Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade operacional dos equipamentos objeto da recarga dos cartuchos e toners.

8.1.18 - Repor os cartuchos/toners enviados para recarga que forem danificados ou extraviados sob sua guarda;

8.1.19 – Os cartuchos de toner e os cartuchos de jato de tinta deverão ter selo ou etiqueta no corpo do cartucho indicando as datas de recarga e validade;

8.1.20 – Os suprimentos deverão estar acondicionados em embalagem de plástico grosso devidamente lacrada;

8.1.21 – Deverá prestar atendimento dentro dos níveis de rapidez e eficiência acordados, para toda e qualquer ocorrência que altere a prestação normal dos serviços contratados;

8.1.22 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita;

8.1.23 - Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos cartuchos e toners de propriedade da Administração a serem recarregados;

8.1.24 – Realizar reparos, manutenções e substituições de cartuchos e toners somente com a apresentação de laudo técnico apontando o defeito, e com a aprovação da CONTRATANTE;

8.1.25 – Em caso de desistência da Prestação dos Serviços, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

9 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

9.1.1 – Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;



9.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 – 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;

9.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

9.2 – 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.

9.3 – Responsabilizar-se por entregar a CONTRATADA o cartucho vazio e a retirá-lo recarregado caso a empresa CONTRATADA esteja localizada no município de Bom Jardim.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ**, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, referente às solicitações da Secretaria de Administração, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 28.561.041/0022-09 situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referentes aos equipamentos da Secretaria de Saúde, **FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – bom Jardim/RJ, CEP 28660-000, referente aos equipamentos da Secretaria de Assistência social e Direitos Humanos e **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente aos equipamentos da Secretaria de Educação.

10.2.1 - As notas fiscais serão separadas por Secretaria e deverá conter no corpo da nota o número do empenho.

10.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

Do recebimento

10.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.3.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.3.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



10.4.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.4.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, *quando cabível*, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.4.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.5.1 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.5.2 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.5.3 – Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.9 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.10 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

10.11 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;



- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.12 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.13 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.14 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.15 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.16 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.17 - Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.18 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

10.19 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

10.21 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Forma de pagamento

10.22 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.23 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.24 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



10.24.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.25- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

10.26 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

11- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 - O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

11.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.3 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.4 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.5 - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.6 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.7 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

11.8 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.9 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.10 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.11 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.12 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.13 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.14 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

11.15 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviço, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.16 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.17 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador de serviço;

11.18 – Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Procuradoria Geral do Estado, se sediada no Estado do Rio de Janeiro;

11.19 - Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.20 - O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.21 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

11.22 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.23 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.24 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.25 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.26 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



11.27 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

11.28 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

Qualificação Técnica

11.29 - 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 os serviços em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

12 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A presente Ata de Registro de Preços tem vigência de 01(um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

12.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

12.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

12.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

12.5 - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

13 - Cancelamento/revogação e rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

13.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Lei 14.133/2021, e alterações posteriores.

13.1.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

13.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

13.1.4 . O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

13.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

13.1.4.3 - Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;



13.1.4.4 - Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

13.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.2;

13.1.4.6 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.4.7 – Não aceitar manter o preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, §2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao prestador de serviço não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.6 - O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

13.1.7 - Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

13.1.8 - O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

13.1.9 - A extinção do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

13.1.10 - A extinção do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

13.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do prestador de serviço, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1 – Por razão de interesse público;

13.4.2 – A pedido do prestador de serviço, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

14 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 - O custo estimado preliminar total da contratação é de **R\$ 261.768,98 (Duzentos e sessenta e um mil, setecentos e sessenta e oito reais e noventa e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar, podendo sofrer alterações com base no custo estimado apresentado após pesquisa de mercado apresentada pela Secretaria de Gestão e Compras.



15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município e **através do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Ass. Social e Fundo Municipal de Saúde.**

15.2 - A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Carla Martins de Souza Dutra Silva
Chefe de Planejamento e Projetos Básicos
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Matrícula nº 12/3618



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO 7015/2024
PREGÃO ELETRÔNICO 054/2024

1 – PROPONENTE

Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Cidade: UF: CEP:
Telefone: Fax:
E-mail:
Sócio Proprietário: CPF: RG:

2 – VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para prestação do serviço objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	HP 1005	UNIDADE	96		
02	SAMSUNG SCX 3200	UNIDADE	24		
03	SAMSUNG SCX 3405	UNIDADE	24		
04	HP LASERJET M1132	UNIDADE	118		
05	SAMSUNG M2020	UNIDADE	120		
06	SAMSUNG M2070	UNIDADE	120		
07	RICOH AFICIO MP201	UNIDADE	15		
08	XEROX PHASER 3260	UNIDADE	84		
09	HP LASER PRO M426 DW	UNIDADE	120		
10	RICOH SP 3710 SF	UNIDADE	350		
11	EPSON L3250	UNIDADE	72		
12	EPSON L3250 BULK	UNIDADE	160		
13	EPSON L575 BULK (A,C,M,B)	UNIDADE	120		
14	SAMSUNG M3375 FD	UNIDADE	12		
15	HP PRO M104W	UNIDADE	24		



16	LEXMARK MX331	UNIDADE	60		
17	CANON G3110	UNIDADE	12		
18	EPSON L3150	UNIDADE	36		
19	EPSON BULK L 355	UNIDADE	60		
20	HP LASERJET MANAGED E50145	UNIDADE	780		
21	EPSON BULK L375	UNIDADE	90		
22	EPSON STYLUS CX 5600	UNIDADE	60		
23	EPSON BULK L 3110	UNIDADE	612		
24	EPSON BULK L 3195	UNIDADE	48		
25	EPSON BULK L 380	UNIDADE	60		
26	EPSON BULK L 365	UNIDADE	48		
27	EPSON BULK L 5299	UNIDADE	48		
28	COPIADOR RICOH MP 2510	UNIDADE	60		
29	EPSON BULK L 395	UNIDADE	24		
30	EPSON STYLUS OFFICE TX 620FWD	UNIDADE	84		
31	HP MODELO CE657A	UNIDADE	24		
32	BROTHER MODELO DCP - L2540 DW	UNIDADE	36		
33	SAMSUNG MODELO XPRESS M2885FW	UNIDADE	236		
34	COPIADORA RICOH ATICIO SP 3510 SF	UNIDADE	24		
35	COPIADORA RICOH ATICIO MP3350 SF	UNIDADE	36		
36	EPSON L200 (BULK)	UNIDADE	120		
37	HP DESIGNJET T22 (P,C,M,A)	UNIDADE	30		
38	HP DESIGNJET T22 (BULK)	UNIDADE	30		
39	HP 8610 (P, C, M, A)	UNIDADE	30		
40	HP 2035	UNIDADE	120		
41	HP 1102	UNIDADE	50		
42	SAMSUNG ML 1665	UNIDADE	30		
43	SAMSUNG SCX 4600	UNIDADE	40		
44	SAMSUNG ML 1860	UNIDADE	30		



45	SAMSUNG ML 3750 ND	UNIDADE	36		
46	HP LASERJET M1132 MFP	UNIDADE	84		
47	EPSON BULK L3150	UNIDADE	156		
VALOR GLOBAL					

3 – Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

4 – CONDIÇÕES GERAIS:

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como de seus anexo.

9 – LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO:

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Validade da Proposta: Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

ENDEREÇO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

BANCO :

AGÊNCIA:

CONTA:

OPERAÇÃO:

NOME DA EMPRESA E SEU REPRESENTANTE LEGAL

de _____ de 2025.

Assinatura do Proponente



EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7015/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III

Aos _____ dias _____ do mês de _____ do ano de _____, registram-se os preços da Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ _____ sob o nº _____, neste ato representada pelo sr. _____, portador da carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, . Processo nº 7015/24, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recargas e manutenção de cartuchos toners para impressoras laser e recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta com troca de cilindro e chip, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ e suas Secretarias Municipais, objetivando o serviço administrativo. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$
01	HP 1005	UNIDADE	96	
02	SAMSUNG SCX 3200	UNIDADE	24	
03	SAMSUNG SCX 3405	UNIDADE	24	
04	HP LASERJET M1132	UNIDADE	118	
05	SAMSUNG M2020	UNIDADE	120	
06	SAMSUNG M2070	UNIDADE	120	
07	RICOH AFICIO MP201	UNIDADE	15	
08	XEROX PHASER 3260	UNIDADE	84	
09	HP LASER PRO M426 DW	UNIDADE	120	
10	RICOH SP 3710 SF	UNIDADE	350	
11	EPSON L3250	UNIDADE	72	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 7015/24
FLS; _____

12	EPSON L3250 BULK	UNIDADE	160	
13	EPSON L575 BULK (A,C,M,B)	UNIDADE	120	
14	SAMSUNG M3375 FD	UNIDADE	12	
15	HP PRO M104W	UNIDADE	24	
16	LEXMARK MX331	UNIDADE	60	
17	CANON G3110	UNIDADE	12	
18	EPSON L3150	UNIDADE	36	
19	EPSON BULK L 355	UNIDADE	60	
20	HP LASERJET MANAGED E50145	UNIDADE	780	
21	EPSON BULK L375	UNIDADE	90	
22	EPSON STYLUS CX 5600	UNIDADE	60	
23	EPSON BULK L 3110	UNIDADE	612	
24	EPSON BULK L 3195	UNIDADE	48	
25	EPSON BULK L 380	UNIDADE	60	
26	EPSON BULK L 365	UNIDADE	48	
27	EPSON BULK L 5299	UNIDADE	48	
28	COPIADOR RICOH MP 2510	UNIDADE	60	
29	EPSON BULK L 395	UNIDADE	24	
30	EPSON STYLUS OFFICE TX 620FWD	UNIDADE	84	
31	HP MODELO CE657A	UNIDADE	24	
32	BROTHER MODELO DCP - L2540 DW	UNIDADE	36	
33	SAMSUNG MODELO XPRESS M2885FW	UNIDADE	236	
34	COPIADORA RICOH ATICIO SP 3510 SF	UNIDADE	24	
35	COPIADORA RICOH ATICIO MP3350 SF	UNIDADE	36	
36	EPSON L200 (BULK)	UNIDADE	120	
37	HP DESIGNJET T22 (P,C,M,A)	UNIDADE	30	
38	HP DESIGNJET T22 (BULK)	UNIDADE	30	
39	HP 8610 (P, C, M, A)	UNIDADE	30	



40	HP 2035	UNIDADE	120	
41	HP 1102	UNIDADE	50	
42	SAMSUNG ML 1665	UNIDADE	30	
43	SAMSUNG SCX 4600	UNIDADE	40	
44	SAMSUNG ML 1860	UNIDADE	30	
45	SAMSUNG ML 3750 ND	UNIDADE	36	
46	HP LASERJET M1132 MFP	UNIDADE	84	
47	EPSON BULK L3150	UNIDADE	156	

1.3 DETALHAMENTO DO OBJETO

ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	IMPRESSORA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA
1	EPSON L575 BULK (A,C,M,B)	Não localizado	UNIDADE	10	120
2	SAMSUNG M3375 FD	Não localizado	UNIDADE	1	12
3	HP 1005	Não localizado	UNIDADE	1	12
4	HP PRO M104W	Não localizado	UNIDADE	2	24
5	LEXMARK MX331	Não localizado	UNIDADE	5	60
6	EPSON L3250	Não localizado	UNIDADE	3	36
7	CANON G3110	Não localizado	UNIDADE	1	12
8	EPSON L3150	Não localizado	UNIDADE	3	36

EDUCAÇÃO					
ITEM	IMPRESSORA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMA	QTD MÁXIMA
1	EPSON BULK L 355	Não localizado	UNIDADE	5	60
2	EPSON BULK L3250	Não localizado	UNIDADE	11	100
3	HP LASERJET MANAGED E50145	Não localizado	UNIDADE	65	780
4	EPSON BULK L375	Não localizado	UNIDADE	9	90
5	EPSON STYLUS CX 5600	Não localizado	UNIDADE	5	60
6	HP LASERJET M1132 MFP	Não localizado	UNIDADE	7	84
7	SAMSUNG ML 3750 ND	Não localizado	UNIDADE	3	36
8	EPSON BULK L3110	Não localizado	UNIDADE	51	612
9	EPSON BULK L3150	Não localizado	UNIDADE	13	156
10	EPSON BULK L3195	Não localizado	UNIDADE	4	48



11	EPSON BULK L380	Não localizado	UNIDADE	5	60
12	EPSON BULK L365	Não localizado	UNIDADE	4	48
13	EPSON BULK L5299	Não localizado	UNIDADE	4	48
14	HP LASERJET M1132	Não localizado	UNIDADE	4	50
15	COPIADOR RICOH MP 2510	Não localizado	UNIDADE	5	60
16	EPSON BULK L 395	Não localizado	UNIDADE	2	24
17	EPSON STYLUS OFFICE TX 620FWD	Não localizado	UNIDADE	7	84
18	HP MODELO CE657A	Não localizado	UNIDADE	2	24
19	BROTHER MODELO DCP - L2540 DW	Não localizado	UNIDADE	3	36
20	SAMSUNG MODELO XPRESS M2885FW	Não localizado	UNIDADE	3	36
21	COPIADORA RICOH ATICIO SP 3510 SF	Não localizado	UNIDADE	2	24
22	COPIADORA RICOH ATICIO MP3350 SF	Não localizado	UNIDADE	3	36
23	RICOH SP3710 SF	Não localizado	UNIDADE	5	80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	IMPRESSORA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMO	QTD MÁXIMO
1	HP 1005	Não localizado	UNIDADE	20	60
2	HP LASERJET M1132	Não localizado	UNIDADE	20	50
3	RICOH SP 3710SF	Não localizado	UNIDADE	50	150
4	EPSON BULK L3250	Não localizado	UNIDADE	20	60
5	EPSON L200 (BULK)	Não localizado	UNIDADE	40	120
6	HP DESIGNJET T22 (P,C,M,A)	Não localizado	UNIDADE	10	30
7	HP DESIGNJET T22 (BULK)	Não localizado	UNIDADE	10	30
8	HP 8610 (P, C, M, A)	Não localizado	UNIDADE	10	30
9	HP 2035	Não localizado	UNIDADE	40	120
10	HP 1102	Não localizado	UNIDADE	20	50
11	SAMSUNG ML 1665	Não localizado	UNIDADE	12	30
12	SAMSUNG SCX 4600	Não localizado	UNIDADE	15	40
13	SAMSUNG XPRESS M2885SW	Não localizado	UNIDADE	50	200
14	SAMSUNG ML 1860	Não localizado	UNIDADE	12	30



SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM	IMPRESSORA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd. Mínima	Qtd. Máxima
1	HP 1005	Não localizado	UNIDADE	6	24
2	SAMSUNG SCX 3200	Não localizado	UNIDADE	5	24
3	SAMSUNG SCX 3405	Não localizado	UNIDADE	5	24
4	HP LASERJET M1132	Não localizado	UNIDADE	6	18
5	SAMSUNG M 2020	Não localizado	UNIDADE	13	120
6	SAMSUNG M 2070	Não localizado	UNIDADE	12	120
7	RICOH AFICIO MP 201	Não localizado	UNIDADE	1	15
8	XEROX PHASER 3260	Não localizado	UNIDADE	7	84
9	HP LASER PRO M426 DW	Não localizado	UNIDADE	11	120
10	RICOH SP 3710 SF	Não localizado	UNIDADE	8	120
11	EPSON L3250	Não localizado	UNIDADE	6	36

TOTAL GERAL					
ITEM	IMPRESSORA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd. Mínima	Qtd. Máxima
48.	HP 1005	Não localizado	UNIDADE	27	96
49.	SAMSUNG SCX 3200	Não localizado	UNIDADE	5	24
50.	SAMSUNG SCX 3405	Não localizado	UNIDADE	5	24
51.	HP LASERJET M1132	Não localizado	UNIDADE	30	118
52.	SAMSUNG M2020	Não localizado	UNIDADE	13	120
53.	SAMSUNG M2070	Não localizado	UNIDADE	12	120
54.	RICOH AFICIO MP201	Não localizado	UNIDADE	1	15
55.	XEROX PHASER 3260	Não localizado	UNIDADE	7	84
56.	HP LASER PRO M426 DW	Não localizado	UNIDADE	11	120
57.	RICOH SP 3710 SF	Não localizado	UNIDADE	63	350
58.	EPSON L3250	Não localizado	UNIDADE	9	72
59.	EPSON L3250 BULK	Não localizado	UNIDADE	31	160
60.	EPSON L575 BULK (A,C,M,B)	Não localizado	UNIDADE	10	120
61.	SAMSUNG M3375 FD	Não localizado	UNIDADE	1	12



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 7015/24
FLS; _____

62.	HP PRO M104W	Não localizado	UNIDADE	2	24
63.	LEXMARK MX331	Não localizado	UNIDADE	5	60
64.	CANON G3110	Não localizado	UNIDADE	1	12
65.	EPSON L3150	Não localizado	UNIDADE	3	36
66.	EPSON BULK L 355	Não localizado	UNIDADE	5	60
67.	HP LASERJET MANAGED E50145	Não localizado	UNIDADE	65	780
68.	EPSON BULK L375	Não localizado	UNIDADE	9	90
69.	EPSON STYLUS CX 5600	Não localizado	UNIDADE	5	60
70.	EPSON BULK L 3110	Não localizado	UNIDADE	51	612
71.	EPSON BULK L 3195	Não localizado	UNIDADE	4	48
72.	EPSON BULK L 380	Não localizado	UNIDADE	5	60
73.	EPSON BULK L 365	Não localizado	UNIDADE	4	48
74.	EPSON BULK L 5299	Não localizado	UNIDADE	4	48
75.	COPIADOR RICOH MP 2510	Não localizado	UNIDADE	5	60
76.	EPSON BULK L 395	Não localizado	UNIDADE	2	24
77.	EPSON STYLUS OFFICE TX 620FWD	Não localizado	UNIDADE	7	84
78.	HP MODELO CE657A	Não localizado	UNIDADE	2	24
79.	BROTHER MODELO DCP - L2540 DW	Não localizado	UNIDADE	3	36
80.	SAMSUNG MODELO XPRESS M2885FW	Não localizado	UNIDADE	53	236
81.	COPIADORA RICOH ATICIO SP 3510 SF	Não localizado	UNIDADE	2	24
82.	COPIADORA RICOH ATICIO MP3350 SF	Não localizado	UNIDADE	3	36
83.	EPSON L200 (BULK)	Não localizado	UNIDADE	40	120
84.	HP DESIGNJET T22 (P,C,M,A)	Não localizado	UNIDADE	10	30
85.	HP DESIGNJET T22 (BULK)	Não localizado	UNIDADE	10	30
86.	HP 8610 (P, C, M, A)	Não localizado	UNIDADE	10	30
87.	HP 2035	Não localizado	UNIDADE	40	120
88.	HP 1102	Não localizado	UNIDADE	20	50
89.	SAMSUNG ML 1665	Não localizado	UNIDADE	12	30



90.	SAMSUNG SCX 4600	Não localizado	UNIDADE	15	40
91.	SAMSUNG ML 1860	Não localizado	UNIDADE	12	30
92.	SAMSUNG ML 3750 ND	Não localizado	UNIDADE	12	36
93.	HP LASERJET M1132 MFP	Não localizado	UNIDADE	7	84
94.	EPSON BULK L3150	Não localizado	UNIDADE	13	156

1.3.1 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021.

1.2.2 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.3 – Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, pela natureza do objeto, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Secretaria requisitante.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;

2.2 - Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

2.3 - Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

2.4 - Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com proteção ao meio natural e antrópico;

2.5 – Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio.

2.6 - Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, proibidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

Sustentabilidade:

2.7 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

2.7.1 – Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber e quando aplicável, legislações como: Lei 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

Subcontratação

2.8 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



3 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4 - EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 – A forma de execução será INDIRETA, com prestação PARCELADA.

4.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços a serem prestados, o prazo máximo, a quantidade, 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 serão prestados conforme ordens de execução, nas dependências da Contratada, em até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da mesma.

4.4 – A Contratante entregará à CONTRATADA o cartucho vazio e a irá retirá-lo recarregado caso a empresa CONTRATADA esteja localizada no município de Bom Jardim.

4.5 – Caso a CONTRATADA não esteja localizada no Município de Bom Jardim, a mesma terá 02(dois) dias úteis para retirar o cartucho vazio no Setor de Almoxarifado da Secretaria de Administração, e devolvê-lo recarregado, dentro do prazo informado.

5 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

5.1 – Será gestora da ata de registro de preço a Secretaria Municipal de Administração, representada por seu secretário municipal, indicada através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

5.2 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

5.3 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

5.3.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

5.3.2 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

5.3.3 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e TCE/RJ;

5.3.4 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e extinções de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

5.3.5 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pela Administração.



5.4 – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.5 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.6 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.7 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.8 - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

5.9 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

5.10 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

5.11 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

5.12 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

5.13 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

5.14 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).



5.15 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.16 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

5.17 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.18 - O Fiscal designado pela contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução.

Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços

5.19 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

5.20 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

5.21 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

5.22 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

5.23 - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

5.24 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.25 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.26 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

5.27 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade



inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

5.31 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.32 - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

5.32.2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

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

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

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

5.32.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços entregues;

5.32.7 – 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;

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

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

5.32.10 – O Fiscal designado pela contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução.

6 - Adesão de Secretaria Municipal não participante

6.1 - Não será permitida a adesão de qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal e demais órgãos externos, à Ata de Registro de Preços.

7 - Vínculos da Ata de Registro de Preços

7.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a prestação de serviço pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições.

7.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



- 8.1.1 – Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 8.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 8.1.3 – Substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, os serviços que apresentarem incompatibilidade com a descrição, estiverem danificados ou fora do prazo de validade, quando couber;
- 8.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 8.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 8.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos serviços.
- 8.1.10 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.
- 8.1.11 - A Contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a alta disponibilidade e o bom funcionamento dos serviços contratados;
- 8.1.12 - A Contratada deverá efetuar testes de verificação de qualidade da recarga, sempre que houver solicitação da Coordenação de Informática, sem custos adicionais;
- 8.1.13 – Responsabilizar-se, caso a CONTRATADA esteja localizada em outro Município, pela retirada e devolução dos cartuchos e toners à CONTRATANTE, em 02 (dois) dias úteis.
- 8.1.14 – Substituir os cartuchos que venham a ser danificados durante o processo, ou que, apresentem vazamentos ou qualidade insatisfatória de impressão no prazo de 24 horas, da comunicação do fato.
- 8.1.15 - A recarga dos cartuchos/toner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que todo material tinta/pó sejam retirados, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga;
- 8.1.16 - Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da empresa no prazo de 24 horas.
- 8.1.17 - Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade operacional dos equipamentos objeto da recarga dos cartuchos e toners.



- 8.1.18 - Repor os cartuchos/toners enviados para recarga que forem danificados ou extraviados sob sua guarda;
- 8.1.19 – Os cartuchos de toner e os cartuchos de jato de tinta deverão ter selo ou etiqueta no corpo do cartucho indicando as datas de recarga e validade;
- 8.1.20 – Os suprimentos deverão estar acondicionados em embalagem de plástico grosso devidamente lacrada;
- 8.1.21 – Deverá prestar atendimento dentro dos níveis de rapidez e eficiência acordados, para toda e qualquer ocorrência que altere a prestação normal dos serviços contratados;
- 8.1.22 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita;
- 8.1.23 - Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos cartuchos e toners de propriedade da Administração a serem recarregados;
- 8.1.24 – Realizar reparos, manutenções e substituições de cartuchos e toners somente com a apresentação de laudo técnico apontando o defeito, e com a aprovação da CONTRATANTE;
- 8.1.25 – Em caso de desistência da Prestação dos Serviços, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

9 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 9.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:
- 9.1.1 – Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 9.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4 – 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;
- 9.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 9.2 – 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.
- 9.3 – Responsabilizar-se por entregar a CONTRATADA o cartucho vazio e a retirá-lo recarregado caso a empresa CONTRATADA esteja localizada no município de Bom Jardim.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ**, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, referente às solicitações da Secretaria de Administração,



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 28.561.041/0022-09 situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referentes aos equipamentos da Secretaria de Saúde, **FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP 28660-000, referente aos equipamentos da Secretaria de Assistência social e Direitos Humanos e **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente aos equipamentos da Secretaria de Educação.

10.2.1 - As notas fiscais serão separadas por Secretaria e deverá conter no corpo da nota o número do empenho.

10.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

Do recebimento

10.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.3.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.3.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.4.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.4.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, *quando cabível*, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.4.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a



verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.5.1 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.5.2 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.5.3 – Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.9 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.10 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

10.11 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.12 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.13 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).



10.14 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.15 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.16 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.17 - Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.18 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

10.19 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

10.21 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Forma de pagamento

10.22 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.23 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.24 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.24.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.25- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

10.26 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do Município de Bom Jardim e os Fundos Municipais, sendo:

	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02.400.04.122.0010.2.027	3.3.90.39
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14.310.12.361.0054.2.062	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	05.900.08.244.0070.2.088	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	04.800.10.301.0065.2.075	

12 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A presente Ata de Registro de Preços tem vigência de 01(um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

12.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

12.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

12.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

12.5 - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

13 - Cancelamento/revogação e rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

13.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Lei 14.133/2021, e alterações posteriores.

13.1.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na



Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

13.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

13.1.4 . O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

13.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

13.1.4.3 - Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.4 - Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

13.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.2;

13.1.4.6 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.4.7 – Não aceitar manter o preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, §2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao prestador de serviço não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.6 - O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

13.1.7 - Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

13.1.8 - O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

13.1.9 - A extinção do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

13.1.10 - A extinção do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

13.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



13.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do prestador de serviço, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1 – Por razão de interesse público;

13.4.2 – A pedido do prestador de serviço, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5 - fraudar a licitação

14.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



14.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

15.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6 - Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

15.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.8 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



14.9 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.10 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.11 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.12 - aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

14.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;



15.1.1.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

16.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

16.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

16.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



16.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto na presente ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Bom Jardim, XXX de XXXXXX de 2025

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

LICITANTE

TESTEMUNHAS:



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024
ANEXO IV
DECLARAÇÃO ÚNICA

DECLARAMOS , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;

III - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

IV- que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

V- que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;

VI - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

VII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

VIII - 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.

IX- 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.

X- Declaro ainda que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

XI- Declaro para os devidos fins que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

____, ____ de _____ de 2025.



LOCAL E DATA

Assinatura Digital:

OBSERVAÇÕES:

1) TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2024.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

À pregoeira

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua....., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº _____, a ser realizada em _____

No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024
ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/2024
REF: PREGÃO ELERTÔNICO 0XX/2024

CONTRATO PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGAS E MANUTENÇÃO DE CARTUCHOS TONERS PARA IMPRESSORAS LASER E RECARGA DE CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS JATO DE TINTA COM TROCA DE CILINDRO E CHIP QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE BOM JARDIM E A EMPRESA XXXXXXXXX

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 **AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ**, brasileiro, divorciado, portador da carteira de identidade nº 045290665, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 718.913.077-20, residente e domiciliado no Sítio do Ipe – Barra Alegre 0, Barra Alegre, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX, com sede na XXX, CEP XX, neste ato representada por **XXX** portadora da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pelo XX, inscrita no CPF/MF sob o nº XX, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº .../ano, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, constante dos autos do Processo Administrativo 7.015/2025, em nome da Secretaria Municipal de Administração (Chefia de TI), acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações, Decreto Municipal nº. 4.558/2023, Decreto Federal nº 11.462/2023, 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

Constitui o presente objeto a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recargas e manutenção de cartuchos toners para impressoras laser e recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta com troca de cilindro e chip, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ e suas Secretarias Municipais, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

Parágrafo Único –Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, com seus anexos, a ata de registro de preços e a proposta da **CONTRATADA**.



CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o **valor global estimado de R\$XX,XX (por extenso), conforme valores unitários e respectivos quantitativos constantes na Ata de Registro de Preços.**

Parágrafo Primeiro - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Parágrafo Segundo - O Município de Bom Jardim e seus Fundos Municipais não estará obrigado a adquirir os produtos constantes deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens/lotes, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro - O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Bom Jardim e seus Fundos Municipais a utilizá-lo integralmente, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

A forma de execução será INDIRETA, com prestação PARCELADA.

Parágrafo Primeiro - A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços a serem prestados, o prazo máximo, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

Parágrafo Segundo – Os serviços serão prestados conforme ordens de execução, nas dependências da Contratada, em até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da mesma.

Parágrafo Terceiro – A Contratante entregará à CONTRATADA o cartucho vazio e a irá retirá-lo recarregado caso a empresa CONTRATADA esteja localizada no município de Bom Jardim.

Parágrafo Quarto – Caso a CONTRATADA não esteja localizada no Município de Bom Jardim, a mesma terá 02(dois) dias úteis para retirar o cartucho vazio no Setor de Almoxarifado da Secretaria de Administração, e devolvê-lo recarregado, dentro do prazo informado.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, referente às solicitações da Secretaria de Administração, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 28.561.041/0022-09 situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referentes aos equipamentos da Secretaria de Saúde, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – bom Jardim/RJ, CEP 28660-000, referente aos equipamentos da Secretaria de Assistência social e Direitos Humanos e FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente aos equipamentos da Secretaria de Educação.



Parágrafo Primeiro- As notas fiscais serão separadas por Secretaria e deverá conter no corpo da nota o número do empenho.

Parágrafo Segundo - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Parágrafo Terceiro - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

Parágrafo Quarto - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Parágrafo Quinto - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Parágrafo Sexto - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Sétimo – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Oitavo - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo Nono - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo Décimo - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

Parágrafo Décimo Primeiro – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

Parágrafo Décimo Segundo - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

Parágrafo Décimo Terceiro - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

Parágrafo Décimo Quarto - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



Parágrafo Décimo Quinto - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Parágrafo Décimo Sexto - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Décimo Sétimo - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Parágrafo Décimo Oitavo - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Décimo Nono – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

Parágrafo Vigésimo – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Parágrafo Vigésimo Primeiro - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Parágrafo Vigésimo Segundo – Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Parágrafo Vigésimo Terceiro - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Parágrafo Vigésimo Quarto – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Parágrafo Vigésimo Quinto - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária:

		PROGRAMA TRABALHO	DE	NATUREZA DESPESA	DA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO	DE	02.400.04.122.0010.2.027		3.3.90.39	
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO	DE	14.310.12.361.0054.2.062			



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	05.900.08.244.0070.2.088	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	04.800.10.301.0065.2.075	

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTES DOS PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Parágrafo Primeiro - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Parágrafo Quarto - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Parágrafo Quinto - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

Parágrafo Sétimo - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

Será gestora da ata de registro de preço a Secretaria Municipal de Administração, representada por seu secretário municipal, indicada através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

Parágrafo Primeiro - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

Parágrafo Segundo - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

- 1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.
- 2 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 3 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e TCE/RJ;
- 4 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e extinções de registro contidos na Ata de Registro de



Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

5 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pela Administração.

Parágrafo Terceiro – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Quarto - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Parágrafo Quinto - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Parágrafo Sexto - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Parágrafo Sétimo - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Parágrafo Oitavo - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

Parágrafo Nono - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

Parágrafo Décimo - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

Parágrafo Décimo Primeiro - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

Parágrafo Décimo Segundo - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

Parágrafo Décimo Terceiro - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



Parágrafo Décimo Quarto - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Parágrafo Décimo Quinto - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

Parágrafo Décimo Sexto - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Parágrafo Décimo Sétimo - O Fiscal designado pela contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução.

CLAUSULA NONA - FISCAIS DE CONTRATO

Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

Parágrafo Primeiro - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

Parágrafo Segundo - O fiscal do contrato anotarás no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Parágrafo Terceiro - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

Parágrafo Quarto - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

Parágrafo Quinto - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Parágrafo Sexto - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Parágrafo Sétimo - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Parágrafo Oitavo - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Nono - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



Parágrafo Décimo - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;
- 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 entregues;
- 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 serviços 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.
- 10 – O Fiscal designado pela contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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 - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1 – Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 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 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 6 – 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.
- 7 – Responsabilizar-se por entregar a CONTRATADA o cartucho vazio e a retirá-lo recarregado caso a empresa CONTRATADA esteja localizada no município de Bom Jardim.

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

- 1 – Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.



- 2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 3 – Substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, os serviços que apresentarem incompatibilidade com a descrição, estiverem danificados ou fora do prazo de validade, quando couber;
- 4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 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;
- 8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos serviços.
- 10 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.
- 11 - A Contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a alta disponibilidade e o bom funcionamento dos serviços contratados;
- 12 - A Contratada deverá efetuar testes de verificação de qualidade da recarga, sempre que houver solicitação da Coordenação de Informática, sem custos adicionais;
- 13 – Responsabilizar-se, caso a CONTRATADA esteja localizada em outro Município, pela retirada e devolução dos cartuchos e toners à CONTRATANTE, em 02 (dois) dias úteis.
- 14 – Substituir os cartuchos que venham a ser danificados durante o processo, ou que, apresentem vazamentos ou qualidade insatisfatória de impressão no prazo de 24 horas, da comunicação do fato.
- 15 - A recarga dos cartuchos/toner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que todo material tinta/pó sejam retirados, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga;
- 16 - Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da empresa no prazo de 24 horas.
- 17 - Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade operacional dos equipamentos objeto da recarga dos cartuchos e toners.
- 18 - Repor os cartuchos/toners enviados para recarga que forem danificados ou extraviados sob sua guarda;
- 19 – Os cartuchos de toner e os cartuchos de jato de tinta deverão ter selo ou etiqueta no corpo do cartucho indicando as datas de recarga e validade;
- 20 – Os suprimentos deverão estar acondicionados em embalagem de plástico grosso devidamente lacrada;
- 21 – Deverá prestar atendimento dentro dos níveis de rapidez e eficiência acordados, para toda e qualquer ocorrência que altere a prestação normal dos serviços contratados;
- 22 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita;



- 23 - Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos cartuchos e toners de propriedade da Administração a serem recarregados;
- 24 – Realizar reparos, manutenções e substituições de cartuchos e toners somente com a apresentação de laudo técnico apontando o defeito, e com a aprovação da CONTRATANTE;
- 25 – Em caso de desistência da Prestação dos Serviços, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 - a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias
- i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 - c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 15% do valor do Contrato.
 - d- Para infração descrita na alínea “b” do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.
 - e- Para infrações descritas na alínea “d” do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.



f- Para a infração descrita na alínea “a” do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

Parágrafo Segundo - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Terceiro - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Quinto - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Sexto - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Sétimo - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Oitavo - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Nono - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Décimo - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Décimo Primeiro - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Décimo Segundo - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes



deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Único - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Parágrafo Segundo - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Parágrafo Terceiro - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo Quarto- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3 Indenizações e multas.

Parágrafo Quinto - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Sexto - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021)

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DURAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO



Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

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, XX de XXXX de 2025.

**MUNICÍPIO DE BOM
JARDIM CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 7015/24
FLS; _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 7015/24
FLS; _____