



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021

1 – PREÂMBULO

PROCESSO Nº 0013/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

1.1 OBJETO: EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA na execução de serviços de MOLAS E CHASSIS, TORNOS E SOLDAS EM TODA A FROTA MUNICIPAL DA SMOI, com fornecimento de mão de obra.

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO.

FORMA DE EXECUÇÃO: A forma de execução será INDIRETA, com fornecimento parcelado.

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

Dia: 23/06/2021, às 09h30min

LOCAL: no Auditório da Casa da Cultura, localizada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP.: 28.660.000.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7892/13, bem como no Decreto Municipal 2156/10, de 14 de janeiro de 2010, bem como suas alterações, Lei complementar Municipal nº 253/18, Lei Complementar Federal 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, suas alterações, Lei complementar Federal 123/06 e a Lei Municipal nº 1.582/2020.

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

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

2 - DO OBJETO:

2.1 – O presente tem por objetivo a EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA na execução de serviços de MOLAS E CHASSIS, TORNOS E SOLDAS EM TODA A FROTA MUNICIPAL DA SMOI, com fornecimento de mão de obra, conforme condições e especificações contidas na Planilha de quantitativos e Preços Unitários – Anexo I do Termo de Referência do presente Edital.

2.1.2 - O setor requisitante informou que o Serviço de mão de obras (item 4) compreende o serviço na execução de molas e chassis, bem como na realização de todos os serviços de torno e soldas relatados no item 2.2 do termo de referencia. Ressaltou ainda que tal solicitação não está compreendida no processo de aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva, por se tratar de execução de serviços distintos e especializados.

2.2 – Detalhamento dos veículos:



VEÍCULOS TIPO PESADOS	
ITEM	VEÍCULO
1	Caminhão MB Atron 2729 LSP-6182 – Ano 2014
2	Caminhão VW 24-280 KWB-6392 – Ano 2012/2013
3	Caminhão VW 24-220 LLE-7884 – Ano 2010/2010
4	Caminhão VW 24-220 LSP-2998 – Ano 2009/2009
5	Caminhão VW 13-180 KNV-6499 – Ano 2009/2010
6	Caminhão VW 13-180 KVO-3274 – Ano 2009/2010
7	Caminhão VW11-130 Prancha KTA-4308 – Ano 1984
8	Caminhão VW Delivery 5-140 LPQ-2268 – Ano 2010/2010
9	Caminhão MB 1114 Melosa KTD-4304 - Ano 1991
10	Toyota Bandeirante KTG-4315 – Ano 1990

VEÍCULOS TIPO EQUIPAMENTOS	
ITEM	VEÍCULO
1	Rolo Compactador Liu Gong – Ano 2010
2	Motoniveladora Caterpillar – Ano 2014
3	Motoniveladora New Holland RG 140B – Ano 2010/2010
4	Motoniveladora Huber Warco 140 – Ano 1985
5	Pá Carregadeira Yto ZL30F – Ano 2011
6	Pá Carregadeira New Holland 12C – Ano 2010/2010
7	Retro Escavadeira Randon RK 406 – Ano 2013
8	Retro Escavadeira New Holland B110B – Ano 2013
9	Rolo Compactador Dynapac modelo CA/ 15 – Ano 1990



10	Pá Carregadeira Yto ZL30F Wheel Loaden – Ano 2011 número 20390218
11	Pá Carregadeira New Holland 12C Turbo – Ano 2010/2010

3 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS, PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO, DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS

3.1.1. O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data de assinatura desta.

3.1.2. A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, não prorrogável.

3.1.3. O termo inicial do contrato derivado da ata de registro de preços é a data de assinatura deste.

3.1.4. O termo final do contrato derivado da ata de registro de preços é a data do cumprimento integral das obrigações das partes.

3.1.4.1. As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente os serviços requisitados e decorrido os prazos de garantia legal e contratual.

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

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

3.2 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

3.2.2. Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme necessidade do setor e mediante disponibilidade financeira e avaria dos equipamentos e veículos.

3.2.3. O CONTRATANTE emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, de acordo com a demanda apresentada.

3.2.4. O prazo máximo de execução, a identificação do gestor responsável pela emissão da ordem, a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem e a assinatura das partes.

3.2.4.1. A assinatura das partes poderá ser substituída por outro meio idôneo de prova que demonstre o efetivo recebimento da ordem de execução.

3.2.4.2. A ordem de execução será preferencialmente enviada por meio eletrônico em endereço informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.2.5. A CONTRATADA terá o prazo de 48 horas, contados da data de recebimento da ordem de execução, para concluir a prestação dos serviços requisitados.

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

3.2.7 A CONTRATADA prestará os serviços em oficina própria e especializada para tal, nas dependências da Empresa, bem como deverá responsabilizar-se pela retirada do veículo, caso necessite de transporte para oficina, na sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada na Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ– Tel: (22) 2566-2583, de segunda a sexta-feira, entre 8h e 16h, e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para



tal.

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

3.2.9 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

3.2.10 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

3.2.13 – O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do mesmo.

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

3.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	CATSER	QUANT. MÍNIMA	QUANT MÁXIMA
1	SERVIÇO DE TORNO	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	200
2	SERVIÇO DE SOLDA MIG	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	300
3	SERVIÇO DE SOLDA ELETRODO	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	200
4	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	400

3.3.1 – O setor requisitante ressaltou que o estudo técnico preliminar para eventual e futura aquisição dos materiais foi baseado no exercício de 2020, conforme anexo A do Termo Referência, na forma de planilha e empenhos referente à aquisição desta.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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



legislação vigente.

4.4. Refazer, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os serviços rejeitados em 48 horas, contados da notificação de refazimento, enquanto vigente a garantia legal e contratual.

4.5. Oferecer garantia contratual pelo período de 06 (SEIS) meses contados da data de recebimento, que assegurará ao CONTRATANTE o direito de exigir o refazimento, troca dos serviços defeituosos ou que não atendam às exigências do instrumento convocatório e seus anexos.

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

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

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

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

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

4.11. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

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

4.13. Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

4.14. Fornecer gratuitamente vestimenta aos empregados quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra, procedendo a sua reposição periódica, além de todos os EPIs necessários a resguardar a saúde do trabalhador.

4.15. Não permitir que os empregados sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem.

4.16. Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, nenhum dos serviços a que se acha vinculada, sem a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.

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

4.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa



do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços.

5.2. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações e atender as exigências do CONTRATANTE.

5.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços.

5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, por meio dos servidores designados como fiscal do contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.

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

5.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma determinada nas condições de pagamento.

5.7. Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

6.3.1. O autor do presente termo de referência.

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

6.3.3. Servidor ou dirigente do Setor Requisitante, incluindo os membros da comissão permanente de licitação ou o pregoeiro e sua equipe de apoio.

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

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

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

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

b) o objetivo da consorciação;

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

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



necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

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

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

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

h) a designação do representante legal do consórcio.

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

6.5.3. Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do Ata de Registro de Preços, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

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

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

7.1 – O preço estimado pela administração para aquisição dos itens é de **R\$ 169.050,00 (cento e sessenta e nove mil e cinquenta reais)**, conforme valores constantes no item 7.3 do Edital.

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

7.3 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	SERVIÇO DE TORNO	HORA	200	159,00	31.800,00
02	SERVIÇO DE SOLDA MIG	HORA	300	162,50	48.750,00
03	SERVIÇO DE SOLDA ELETRODO	HORA	200	160,00	32.000,00
04	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	HORA	400	141,25	56.500,00
TOTAL					169.050,00

8 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

10 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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



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

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

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

11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE
PREÇOS Nº 020/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

11.2 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

11.2.1.2. Descrição detalhada do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

11.2.2 Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.



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

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

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

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

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

11.2.8. Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

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

11.2.10. Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% do custo estimado pela Administração ou com valor inferior a 70% da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme art. 48, §1º da L8666/93.

11.2.10.1. Para fins do item anterior, considera-se proposta apta aquela que atender ao item 19.7 e for superior a 50% do custo estimado pela Administração.

11.2.11.-A pregoeira ou o presidente da comissão de licitação dará o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.

11.2.11.1. A pregoeira ou a comissão de licitação apreciarão a prova de exequibilidade em 05 (cinco) dias úteis.

11.2.11.2. Da decisão do pregoeiro ou comissão de licitação que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no edital convocatório.

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

12 – HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 020/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)



12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

12.2.8 – Para Cooperativa Equiparada deverão ser apresentados os seguintes instrumentos: Os estatutos sociais e suas alterações posteriores; Ata de posse da atual diretoria, ambas devidamente registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou em entidade estadual, se houver;

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

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

12.2.11 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

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

12.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.9 – Microempresas e empresas de pequeno porte

12.3.9.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 12 deste edital:

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

12.3.9.3 – A microempresa, micro empreendedor individual e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 12.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

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

12.3.9.3.2 – O prazo de que trata o item 12.3.9.3 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.3.9.4 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 12.3.9.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei



nº8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os ~~licitantes~~ remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

12.4.2 – A apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitos, alternativamente: por publicação em diário oficial; por publicação em jornal; por cópia ou fotocópia na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente; por cópia ou fotocópia do livro Diário, desde que incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento; por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

12.4.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula $LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$, onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.

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

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

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



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

12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão 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 serviços em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

13 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

14 – DO JULGAMENTO:

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

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



14.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 10**, a Pregoeira procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

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

14.4.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexecutáveis e *preços unitários superiores ao estimado pela administração*.

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

14.4.3 – DAS PRERROGATIVAS DAS EMPRESAS SEDIADAS LOCALMENTE

14.4.3.1 – Terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, e na falta destas, as sediadas regionalmente, conforme previsto na Lei Municipal nº 253/18, em seus Art. 59 e seguintes, em caso de certame que seja exclusivo para pequenos negócios;

14.4.3.1.2 – Considera-se sediada localmente, para fins deste tópico, a empresa com sede ou filial no território do município de Bom Jardim-RJ;

14.4.3.1.3 – Considera-se sediada regionalmente, para fins deste tópico, a empresa com sede ou filial no território dos municípios de Cachoeira de Macacu, Cantagalo, Carmo, Cordeiro, Duas Barras, Macuco, Nova Friburgo, Santa Maria Madalena, Sumidouro ou Trajano de Moraes, todos do Estado do Rio de Janeiro;

14.4.3.2 – Haverá empate ficto, quando o valor proposto por uma microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente for até 10% (dez por cento) superior ao melhor lance realizado por outra microempresa ou empresa de pequeno porte que não seja sediada localmente.

14.4.3.3 – A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente poderá apresentar proposta de preço inferior ao melhor lance, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.



14.4.3.4 – Não ocorrendo a apresentação da proposta na forma do item anterior, será ~~convocada~~ convocada a microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente remanescente para exercer o mesmo direito.

14.4.3.5 – Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente, será convocada a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada sediada regionalmente para exercer o mesmo direito.

14.4.3.6 – No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que exerçam o direito de empate ficto, será realizado sorteio entre elas.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.13 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 14.9;

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

14.15 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5 % (cinco por cento)



superior à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta ~~no prazo~~ máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45, da Lei Complementar n.º 123/06.

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

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

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

14.17 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 12 do Edital**, assegurado-se ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

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

14.19 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

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

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

14.22 – A empresa que oferecer o menor preço unitário ficará obrigada a fornecer o objeto, quando solicitada.

15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

15.1 – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo,



que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista ~~imediate~~ dos autos;

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

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

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

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

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

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

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

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

I – recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio da Pregoeira, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 15.6 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

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

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

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



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

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

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

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

16.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura, a Administração poderá encaminhar os documentos mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que sejam assinados e devolvidos no prazo de 02 dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

17 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

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

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

18 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



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

18.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

18.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

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

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

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

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

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

19 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

19.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

19.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

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

20 – SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLENTO

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

20.1.1. Advertência.

20.1.2. Multa(s).

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

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

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



20.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o fornecimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a XX dias úteis.

20.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos serviços.

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

20.5.1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

20.5.4 – Cometer fraude fiscal;

20.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

20.5.6 – Não manter sua proposta.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário



Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete ~~centésimos~~) de UFIR-RJ.

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

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

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

21 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O CONTRATANTE terá:

21.1.1. O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento do serviço, para realizar o pagamento, nos casos de itens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobranças e ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado).

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

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

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

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

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

21.5.1. Haver suspensão do pagamento do crédito.

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

21.5.3. Haver seguros veiculares e imobiliários.

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

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

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

21.5.7. Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

21.5.8. Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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



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

21.7. O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente a ordem de execução, na forma da legislação vigente.

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

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

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

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

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

21.12. Por se tratar de execução de serviço, seu cronograma de desembolso será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados pela contratada e aceitos pelo contratante.

22 – GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DA ATA E FISCALIZAÇÃO

22.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes indicarão os respectivos gestores das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços.

22.1.1 - O Gestor do contrato será o Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, representado pelo Sr, José Cristóvão Raposo dos Santos, Matrícula 41/6919 SMOI.

22.2. Compete ao gestor dos órgãos participantes:

22.2.1. Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a contratação.

22.2.2. Emitir a ordem de execução.

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

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

22.2.5. Controlar o quantitativo solicitado, respeitando o limite máximo para sua cota estipulado na Ata de Registro de Preços.

22.3. Compete ao gestor do órgão gerenciador:

22.3.1. Realizar os atos dos itens 22.2.1 a 22.2.5 em relação a sua cota.

22.3.2. Solicitar a aplicação de sanções à CONTRATADA, nas hipóteses legais e previstas no



instrumento convocatório e seus anexos.

22.3.3. Solicitar a Revogação, parcial ou totalmente, a Ata de Registro de Preços e rescindir eventuais contratações, na forma do instrumento convocatório e seus anexos.

22.3.4. Controlar o quantitativo total dos itens solicitados, notificando os demais órgãos participantes quando alcançado o limite máximo.

22.3.5. Realizar, a cada 04 meses, contados da vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisa periódica de mercado para verificar a economicidade da Ata, abrangendo todos os seus itens.

22.3.6. Solicitar a revisão dos preços registrados, caso os preços da pesquisa de mercado apontem divergência superior a 20% (vinte por cento) dos preços registrados.

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

22.4. A fiscalização da contratação decorrente caberá:

22.4.1 Fiscalização da contratação decorrente caberá: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: PATRÍCIA DE OLIVEIRA ERTHAL - ASSESSOR ADMINISTRATIVO SMOI- MATRÍCULA: 41/6972

22.5. Compete a cada fiscal do contrato:

22.5.1. Realizar os procedimentos de acompanhamento do objeto;

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

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

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

22.5.5. Elaborar o registro próprio, anotando todas as ocorrências da execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

23.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

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

23.2.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

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



24 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

24.1 – Os serviços serão recebidos pelo rito simples.

24.2 – Após a conclusão da prestação dos serviços, os fiscais do contrato receberão provisoriamente os itens e emitirão o termo de recibo provisório.

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

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

24.5 – O serviço recebido provisoriamente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não atender as especificações exigidas no instrumento convocatório.

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

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

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

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

25 – DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO

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

26 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

27 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FONTE
328	0604.2678200492.054	3390.39.00	00
329	0604.2678200492.054	3390.39.00	04

28 – TERMO DE REFERÊNCIA

28.1 – O Termo de Referência estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e no SETOR REQUISITANTE, situado na Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ– Tel: (22) 2566-2583, de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 h e de 13 às 15 horas.

29 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

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

30 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

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

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



30.5 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que ~~impeça~~ a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte da Pregoeira.

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

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

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

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

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

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

30.12 – Fica assegurado ao Município de Bom Jardim, sem que caiba aos licitantes indenizações:

- a) Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas;
- b) Revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados, anular a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

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

30.14 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, no Decreto Municipal nº 1.393/05 e no Decreto Municipal nº 2156/10, e demais normas pertinentes.

30.15 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para os e-mails: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente a Pregoeira, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min. horas, na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º



andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566-2916 e 2566-2316.

31 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

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

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

Bom Jardim, 04 de junho de 2021.

José Cristovão Raposo dos Santos
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – JUSTIFICATIVA

1.1 - JUSTIFICAMOS a contratação do serviço tendo em vista a grande utilização dos veículos e equipamentos (Caminhões e Máquinas) lotados na SMOI, que se encontram desgastados pela excessiva carga de serviço executado nos mais de 700 km de vias municipais surgindo a necessidade de mobilização da administração pública a fim de reduzir os impactos causados nestes equipamentos e mantendo a conservação dos mesmos.

Justifica-se também esta contratação, pela importância da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOI, já que esta não dispõe de ferramentas e profissionais necessários à realização de tais serviços na Oficina Mecânica da Prefeitura Municipal, tais como MOLAS E CHASSIS, TORNOS E SOLDAS.

A execução de serviços em todos os veículos pesados e máquinas são de fundamental importância para garantirmos a conservação e acesso às estradas urbanas e rurais do Município, permitindo assim, maior efetividade no escoamento de produção agrícola, de transportes públicos e municipais, escolares e afins, bem como atender à população em geral.

Ressalto que o estudo técnico preliminar para eventual e futura aquisição dos serviços deste, foi baseado no exercício de 2020, conforme anexo A deste Termo Referência, na forma de planilha e empenhos referente à aquisição desta, bem como as solicitações dos serviços feitas pela SMOI, que comprovam as necessidades do setor. Inclusive o quantitativo máximo e mínimo apresentado no TR inicial se difere deste, visto que foi feito novo levantamento de acordo com as solicitações de 2020.

Ressalto ainda que o relatório de empenhos de 2020, contém as informações ora discriminada e ora não pelo setor técnico de contabilidade, razão pela qual o parecer jurídico não obteve informações precisas dos quantitativos, sendo apresentados as solicitações dos serviços realizadas pela SMOI.

2 – OBJETO:

2.1 – O presente tem por objetivo a EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA na execução de serviços de MOLAS E CHASSIS, TORNOS E SOLDAS EM TODA A FROTA MUNICIPAL DA SMOI, com fornecimento de mão de obra.

2.2 – Detalhamento do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	CATSER	QUANT. MÍNIMA	QUANT MÁXIMA
1	SERVIÇO DE TORNO	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	200
2	SERVIÇO DE SOLDA MIG	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	300
3	SERVIÇO DE SOLDA ELETRODO	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	200
4	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	400

2.2.1 – Serviço de mão de obras (item 4) compreende o serviço na execução de molas e chassis, bem como na realização de todos os serviços de torno e soldas relatados no item 2.2 deste termo. Ressalto ainda que tal solicitação não está compreendida no processo de aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva, por se tratar de execução de serviços distintos e especializados.



2.3 – Detalhamento dos veículos:

VEÍCULOS TIPO PESADOS	
ITEM	VEÍCULO
1	Caminhão MB Atron 2729 LSP-6182 – Ano 2014
2	Caminhão VW 24-280 KWB-6392 – Ano 2012/2013
3	Caminhão VW 24-220 LLE-7884 – Ano 2010/2010
4	Caminhão VW 24-220 LSP-2998 – Ano 2009/2009
5	Caminhão VW 13-180 KNV-6499 – Ano 2009/2010
6	Caminhão VW 13-180 KVO-3274 – Ano 2009/2010
7	Caminhão VW11-130 Prancha KTA-4308 – Ano 1984
8	Caminhão VW Delivery 5-140 LPQ-2268 – Ano 2010/2010
9	Caminhão MB 1114 Melosa KTD-4304 - Ano 1991
10	Toyota Bandeirante KTG-4315 – Ano 1990

VEÍCULOS TIPO EQUIPAMENTOS	
ITEM	VEÍCULO
1	Rolo Compactador Liu Gong – Ano 2010
2	Motoniveladora Caterpillar – Ano 2014
3	Motoniveladora New Holland RG 140B – Ano 2010/2010
4	Motoniveladora Huber Warco 140 – Ano 1985
5	Pá Carregadeira Yto ZL30F – Ano 2011
6	Pá Carregadeira New Holland 12C – Ano 2010/2010
7	Retro Escavadeira Randon RK 406 – Ano 2013
8	Retro Escavadeira New Holland B110B – Ano 2013



9	Rolo Compactador Dynapac modelo CA/ 15 – Ano 1990
10	Pá Carregadeira Yto ZL30F Wheel Loaden – Ano 2011 número 20390218
11	Pá Carregadeira New Holland 12C Turbo – Ano 2010/2010

3. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

3.1-Justifica-se o parcelamento dos serviços tendo em vista que este não inviabilizará a prestação e não causará perda de economia de escala, sendo o parcelamento a regra geral. Serão realizados de acordo com a necessidade do setor.

4. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS

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

4.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura, a Administração poderá encaminhar os documentos mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que sejam assinados e devolvidos no prazo de 02 dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

5. DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS

5.1. O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data de assinatura desta.

5.2. A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, não prorrogável.

5.3. O termo inicial do contrato derivado da ata de registro de preços é a data de assinatura deste.

5.4. O termo final do contrato derivado da ata de registro de preços é a data do cumprimento integral das



obrigações das partes.

5.4.1. As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente os serviços requisitados e decorrido os prazos de garantia legal e contratual.

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

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

6. ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTES E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA (SMOI)**.

6.2. São órgãos participantes da Ata de Registro de Preços:

6.2.1. **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.**

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

7. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

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

7.2. Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme necessidade do setor e mediante disponibilidade financeira e avaria dos equipamentos e veículos.

7.3. O CONTRATANTE emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, de acordo com a demanda apresentada.

7.4. O prazo máximo de execução, a identificação do gestor responsável pela emissão da ordem, a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem e a assinatura das partes.

7.4.1. A assinatura das partes poderá ser substituída por outro meio idôneo de prova que demonstre o efetivo recebimento da ordem de execução.

7.4.2. A ordem de execução será preferencialmente enviada por meio eletrônico em endereço informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.5. A CONTRATADA terá o prazo de 48 horas, contados da data de recebimento da ordem de execução, para concluir a prestação dos serviços requisitados.

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

7.7. A CONTRATADA prestará os serviços em oficina própria e especializada para tal, nas dependências da Empresa, bem como deverá responsabilizar-se pela retirada do veículo, caso necessite de transporte para oficina, na sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada na Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ– Tel: (22) 2566-2583, de segunda a sexta-feira, entre 8h e 16h, e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

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

7.9 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.



7.10 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

7.13 – O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do mesmo.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar integralmente os serviços no prazo, forma e local nas dependências da Empresa determinados no instrumento convocatório e seus anexos.

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

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

8.4. Refazer, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os serviços rejeitados em 48 horas, contados da notificação de refazimento, enquanto vigente a garantia legal e contratual.

8.5. Oferecer garantia contratual pelo período de 06 (SEIS) meses contados da data de recebimento, que assegurará ao CONTRATANTE o direito de exigir o refazimento, troca dos serviços defeituosos ou que não atendam às exigências do instrumento convocatório e seus anexos.

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

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

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

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

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

8.11. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

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



- 8.13. Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.
- 8.14. Fornecer gratuitamente vestimenta aos empregados quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra, procedendo a sua reposição periódica, além de todos os EPIs necessários a resguardar a saúde do trabalhador.
- 8.15. Não permitir que os empregados sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem.
- 8.16. Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, nenhum dos serviços a que se acha vinculada, sem a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.
- 8.17. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços.
- 9.2. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações e atender as exigências do CONTRATANTE.
- 9.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços.
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, por meio dos servidores designados como fiscal do contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- 9.5. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- 9.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma determinada nas condições de pagamento.
- 9.7. Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

10. SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

- 10.1. Pela inexecução total ou parcial, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:
- 10.1.1. Advertência.
- 10.1.2. Multa(s).
- 10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:
- 10.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o fornecimento;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a XX dias úteis.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos serviços.

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

10.5.1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

10.5.4 – Cometer fraude fiscal;

10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6 – Não mantiver sua proposta.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 – SUBCONTRATAÇÃO



11.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

12. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

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

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

12.3. Não poderão participar do certame, direta ou indiretamente:

12.3.1. O autor do presente termo de referência.

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

12.3.3. Servidor ou dirigente do Setor Requisitante, incluindo os membros da comissão permanente de licitação ou o pregoeiro e sua equipe de apoio.

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

12.5. Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

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

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

b) o objetivo da consorciação;

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

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

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

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

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

h) a designação do representante legal do consórcio.

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

12.5.3. Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do Ata de Registro de Preços, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

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

13. DAS PRERROGATIVAS DAS EMPRESAS SEDIADAS LOCALMENTE

13.1 Após o custo estimado da licitação, verificando que o valor estimado ficou igual ou inferior ao disposto no inciso I do Artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Art.57 da Lei Municipal Complementar nº 253/2018, apenas poderão participar do certame empresas enquadradas como de Pequeno Porte ou Microempresas, conforme definido nos incisos I e II do Art. 3º da mencionada Lei Complementar Federal



14. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas suas alterações, ou contrato social consolidado, devidamente registrado no órgão competente.

14.2. Para o microempreendedor individual, é ato constitutivo o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

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

14.5. Para as empresas individuais, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Registro Comercial.

14.6. Para as sociedades não empresárias, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

14.7. Cédula de identidade.

14.8. Declaração de cumprir o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão 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 serviços em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

16.2 – A apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitos, alternativamente: por publicação em diário oficial; por publicação em jornal; por cópia ou fotocópia na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente; por cópia ou fotocópia do livro Diário, desde que incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento; por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

16.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula $LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$, onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.

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



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

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

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

17. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

17.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando houver.

17.2. Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CNPJ.

17.3. Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS).

17.4. Certidão de Regularidade com o FGTS.

17.5. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

17.6. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante.

17.7. Certidão de Regularidade emitida pela Procuradoria Geral do Estado, para as empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro.

17.8. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante.

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

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

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

19. FORMA DE EXECUÇÃO

19.1- a forma de execução será indireta, com parcelamento do serviço.

20. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

20.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

20.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto.

20.1.2. Descrição detalhada do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

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

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



erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

20.8. Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

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

20.10. Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% do custo estimado pela Administração ou com valor inferior a 70% da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme art. 48, §1º da L8666/93.

20.10.1. Para fins do item anterior, considera-se proposta apta aquela que atender ao item 19.7 e for superior a 50% do custo estimado pela Administração.

20.11. O pregoeiro ou o presidente da comissão de licitação dará o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.

20.11.1. O pregoeiro ou a comissão de licitação apreciarão a prova de exequibilidade em 05 (cinco) dias úteis.

20.11.2. Da decisão do pregoeiro ou comissão de licitação que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no edital convocatório.

20.12. Os licitantes cujas propostas tenham valor global inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item 19.10 será exigida, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do item 19.10 e o valor da correspondente proposta.

21. CRITÉRIO DE REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

21.2.2. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

21.3.1. Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

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

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



22. GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DA ATA E FISCALIZAÇÃO

22.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes indicarão os respectivos gestores das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços.

22.2. Compete ao gestor dos órgãos participantes:

22.2.1. Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a contratação.

22.2.2. Emitir a ordem de execução.

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

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

22.2.5. Controlar o quantitativo solicitado, respeitando o limite máximo para sua cota estipulado na Ata de Registro de Preços.

22.3. Compete ao gestor do órgão gerenciador:

22.3.1. Realizar os atos dos itens 21.2.1 a 21.2.5 em relação a sua cota.

22.3.2. Solicitar a aplicação de sanções à CONTRATADA, nas hipóteses legais e previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

22.3.3. Solicitar a revogação, parcial ou totalmente, a Ata de Registro de Preços e rescindir eventuais contratações, na forma do instrumento convocatório e seus anexos.

22.3.4. Controlar o quantitativo total dos itens solicitados, notificando os demais órgãos participantes quando alcançado o limite máximo.

22.3.5. Realizar, a cada 04 meses, contados da vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisa periódica de mercado para verificar a economicidade da Ata, abrangendo todos os seus itens.

22.3.6. Solicitar a revisão dos preços registrados, caso os preços da pesquisa de mercado apontem divergência superior a 20% (vinte por cento) dos preços registrados.

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

22.4. A fiscalização da contratação decorrente caberá:

22.4.1 Fiscalização da contratação decorrente caberá: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: PATRÍCIA DE OLIVEIRA ERTAL - ASSESSOR ADMINISTRATIVO SMOI- MATRÍCULA: 41/6972

22.5. Compete a cada fiscal do contrato:

22.5.1. Realizar os procedimentos de acompanhamento do objeto;

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

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

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

22.5.5. Elaborar o registro próprio, anotando todas as ocorrências da execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

23. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO



23.1. Os serviços serão recebidos pelo rito simples.

23.2. Após a conclusão da prestação de serviço, os fiscais do contrato receberão provisoriamente os serviços e emitirão o termo de recibo provisório.

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

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

23.5. O serviço recebido provisoriamente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não atender as especificações exigidas no instrumento convocatório.

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

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

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

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

24. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. O CONTRATANTE terá:

24.1.1. O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento do serviço, para realizar o pagamento, nos casos de itens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobranças e ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

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

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

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

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

24.5.1. Haver suspensão do pagamento do crédito.

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

24.5.3. Haver seguros veiculares e imobiliários.



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

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

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

24.5.7. Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

24.5.8. Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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

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

24.7. O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente a ordem de execução, na forma da legislação vigente.

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

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

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

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

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

25. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

25.1 – Por se tratar de execução de serviço, seu cronograma de desembolso será efetuado de acordo com os serviços prestados pela contratada e aceitos pela contratante.

26 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

26.1 – 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.

26.2 – 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.

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

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



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

26.4 – 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.

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

27. SEGURO

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

28. LOCAL PARA EXAME E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e no SETOR REQUISITANTE, situado na Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ– Tel: (22) 2566-2583, de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 h e de 13 às 16 horas.

29. COMUNICAÇÕES ENTRE O CONTRATANTE E A CONTRATADA

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

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

30. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

ALINE BENVENUTI FARIZEL
Diretor Executivo de Infraestrutura e Urbanismo
Mat. 41/6937 - SMOI

31. CIÊNCIA DO FISCAL DESIGNADO

PATRÍCIA DE OLIVEIRA ERTHAL
ASSESSOR ADMINISTRATIVO SMOI



MATRÍCULA: 41/6972

32. CIÊNCIA DO GESTOR

JOSÉ CRISTÓVÃO RAPOSO DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
MATRÍCULA: 41/6919 SMOI

33. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

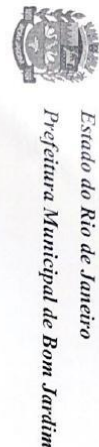
Paulo Vieira de Barros
Prefeito Municipal de Bom Jardim/RJ.



ANEXO A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ANO 2020/REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE TORNO	HORA	200
2	SERVIÇO DE SOLDA MIG	HORA	300
3	SERVIÇO DE SOLDA ELETRODO	HORA	200
4	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	HORA	400



Relatório de Empenhos Pagos

01/01/2020 a 31/12/2020

Página 73 de 76

BENEFICIÁRIO	EMPENHO	DATA	EMP. - ANO	PROC. BRUTO MÊS	EST. PAG. MÊS	POT. LIQ. MÊS	CSG. + RET. EF. MÊS
Empenho 000571 Processo Emp: 2693/20	Programa de Trabalho: 0604.2678200492.054-3390.39.00-00						
Pagamento-> 10/08/2020 Documento-> 0076	Processo-> 2693/20 Cheque-> 90628						
SILVANA SERRADO DE SOUZA BRAGA RODRIGUES	000571	10/07/20	17.500,00	17.500,00		17.500,00	0,00
Empenho 000572 Processo Emp: 2693/20	Programa de Trabalho: 0604.2678200492.054-3390.39.00-04						
Pagamento-> 13/08/2020 Documento-> 0079	Processo-> 2693/20 Cheque->						
SILVANA SERRADO DE SOUZA BRAGA RODRIGUES	000572	10/07/20	23.100,00	23.100,00		23.100,00	0,00
Empenho 000798 Processo Emp: 4097/2020	Programa de Trabalho: 0604.2678200492.054-3390.39.00-04						
Pagamento-> 09/10/2020 Documento-> 0094	Processo-> 4097/2020 Cheque-> 853023						
SILVANA SERRADO DE SOUZA BRAGA RODRIGUES	000798	25/09/20	30.335,00	30.335,00		30.335,00	0,00
Empenho 001012 Processo Emp: 5538/2020	Programa de Trabalho: 0604.2678200492.054-3390.39.00-04						
Pagamento-> 18/12/2020 Documento-> 0120	Processo-> 5538/2020 Cheque->						
SILVANA SERRADO DE SOUZA BRAGA RODRIGUES	001012	04/12/20	13.280,00	13.280,00		13.280,00	0,00
1 35,000H SERVIÇO DE TORNO							5.530,00
2 10,000H SERVIÇO DE SOLDA MIG							1.750,00
3 20,000H SERVIÇO DE SOLDA ELETRODO							3.300,00
4 20,000H SERVIÇO DE MÃO DE OBRA							2.700,00
Empenho 001013 Processo Emp: 5249/2020	Programa de Trabalho: 0604.2678200492.054-3390.39.00-04						
Pagamento-> 18/12/2020 Documento-> 0121	Processo-> 5249/2020 Cheque->						
SILVANA SERRADO DE SOUZA BRAGA RODRIGUES	001013	04/12/20	30.335,00	30.335,00		30.335,00	0,00
1 20,000H SERVIÇO DE TORNO							3.160,00
2 70,000H SERVIÇO DE SOLDA MIG							12.250,00
3 25,000H SERVIÇO DE SOLDA ELETRODO							4.125,00
4 80,000H SERVIÇO DE MÃO DE OBRA							10.800,00

Desenvolvido por SAPTUR

18/01/2021 10:18:09



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA



QUANTIDADES ESTIMADAS DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE/ HORA	VALOR
1.	SERVIÇO DE TORNO	25	R\$ 3.950,00
2.	SERVIÇO DE SOLDA MIG	100	R\$ 15.500,00
3.	SERVIÇOS DE SOLDA ELETRODO	30	R\$ 4.950,00
4.	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA	120	R\$ 16.200,00 -

TOTALDO EMPENHO: R\$ 40.600,00 (QUARENTA MIL E SEISSENTOS REAIS)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA



QUANTIDADES ESTIMADAS DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE /HORA	VALOR
1.	SERVIÇO DE TORNO	20	R\$ 3.160,00
2.	SERVIÇO DE SOLDA MIG	70	R\$ 12.250,00
3.	SERVIÇOS DE SOLDA ELETRODO	25	R\$ 4.125,00
4.	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA	80	R\$ 10.800,00

TOTALDO EMPENHO: R\$ 30.335,00 (TRINTA MIL, TREZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA



QUANTIDADES ESTIMADAS DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE /HORA	VALOR
1.	SERVIÇO DE TORNO	35	R\$ 5.530,00
2.	SERVIÇO DE SOLDA MIG	10	R\$ 1.750,00
3.	SERVIÇOS DE SOLDA ELETRODO	20	R\$ 3.300,00
4.	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA	20	R\$ 2.700,00

TOTALDO EMPENHO: R\$ 13.280,00 (TREZE MIL, DUZENTOS E OITENTA REAIS).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA



QUANTIDADES ESTIMADAS DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE /HORA	VALOR
1.	SERVIÇO DE TORNO	20	R\$ 3.160,00
2.	SERVIÇO DE SOLDA MIG	70	R\$ 12.250,00
3.	SERVIÇOS DE SOLDA ELETRODO	25	R\$ 4.125,00
4.	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA	80	R\$ 10.800,00

TOTALDO EMPENHO: R\$ 30.335,00 (TRINTA MIL, TREZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS)



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021

PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II

Modelo de Proposta

EMPRESA:

ENDEREÇO:

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	SERVIÇO DE TORNO	HORA	200		
02	SERVIÇO DE SOLDA MIG	HORA	300		
03	SERVIÇO DE SOLDA ELETRODO	HORA	200		
04	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	HORA	400		
TOTAL					

Validade da Proposta: 60 dias

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

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____, _____, portador da carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Eventual e futura aquisição de materiais de construção em geral para atendimento da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/2021, Processo nº 0013/2021. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial- Anexo II, independente de transcrição.

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	SERVIÇO DE TORNO	HORA	200		
02	SERVIÇO DE SOLDA MIG	HORA	300		
03	SERVIÇO DE SOLDA ELETRODO	HORA	200		
04	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	HORA	400		
TOTAL					

1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DERIVADOS, PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO, DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DERIVADOS

1.1.1.1. O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data de assinatura desta.

1.1.1.2. A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, não prorrogável.

1.1.1.3. O termo inicial do contrato derivado da ata de registro de preços é a data de assinatura



deste.

1.1.1.4. O termo final do contrato derivado da ata de registro de preços é a data do cumprimento integral das obrigações das partes.

1.1.1.4.1. As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente os serviços requisitados e decorrido os prazos de garantia legal e contratual.

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

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

1.2 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

1.2.2. Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme necessidade do setor e mediante disponibilidade financeira e avaria dos equipamentos e veículos.

1.2.3. O CONTRATANTE emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, de acordo com a demanda apresentada.

1.2.4. O prazo máximo de execução, a identificação do gestor responsável pela emissão da ordem, a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem e a assinatura das partes.

1.2.4.1. A assinatura das partes poderá ser substituída por outro meio idôneo de prova que demonstre o efetivo recebimento da ordem de execução.

1.2.4.2. A ordem de execução será preferencialmente enviada por meio eletrônico em endereço informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.2.5. A CONTRATADA terá o prazo de 48 horas, contados da data de recebimento da ordem de execução, para concluir a prestação dos serviços requisitados.

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

1.2.7. A CONTRATADA prestará os serviços em oficina própria e especializada para tal, nas dependências da Empresa, bem como deverá responsabilizar-se pela retirada do veículo, caso necessite de transporte para oficina, na sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada na Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ– Tel: (22) 2566-2583, de segunda a sexta-feira, entre 8h e 16h, e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

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

1.2.9 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.



1.2.10 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

1.2.13 – O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do mesmo.

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

1.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	CATSER	QUANT. MÍNIMA	QUANT MÁXIMA
1	SERVIÇO DE TORNO	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	200
2	SERVIÇO DE SOLDA MIG	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	300
3	SERVIÇO DE SOLDA ELETRODO	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	200
4	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	400

1.3.1 – Ressaltam que o estudo técnico preliminar para eventual e futura aquisição dos materiais foi baseado no exercício de 2020, conforme anexo A deste Termo Referência, na forma de planilha e empenhos referente à aquisição desta.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Prestar integralmente os serviços no prazo, forma e local nas dependências da Empresa determinados no instrumento convocatório e seus anexos.

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

2.3. Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos serviços prestados, na



forma da legislação vigente.

2.4. Refazer, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os serviços rejeitados em 48 horas, contados da notificação de refazimento, enquanto vigente a garantia legal e contratual.

2.5. Oferecer garantia contratual pelo período de 06 (SEIS) meses contados da data de recebimento, que assegurará ao CONTRATANTE o direito de exigir o refazimento, troca dos serviços defeituosos ou que não atendam às exigências do instrumento convocatório e seus anexos.

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

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

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

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

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

2.11. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

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

2.13. Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

2.14. Fornecer gratuitamente vestimenta aos empregados quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra, procedendo a sua reposição periódica, além de todos os EPIs necessários a resguardar a saúde do trabalhador.

2.15. Não permitir que os empregados sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem.

2.16. Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, nenhum dos serviços a que se acha vinculada, sem a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.



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

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

3 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços.

3.2. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações e atender as exigências do CONTRATANTE.

3.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços.

3.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, por meio dos servidores designados como fiscal do contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.

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

3.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma determinada nas condições de pagamento.

3.7. Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE terá:

4.1.1. O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento do serviço, para realizar o pagamento, nos casos de itens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobranças e ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

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

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



convocatório e seus anexos.

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

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

4.5.1. Haver suspensão do pagamento do crédito.

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

4.5.3. Haver seguros veiculares e imobiliários.

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

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

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

4.5.7. Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

4.5.8. Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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

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

4.7. O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente a ordem de execução, na forma da legislação vigente.

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

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

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

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

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



5- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

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

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	 FONTE
328	0604.2678200492.054	3390.39.00	00
329	0604.2678200492.054	3390.39.00	04

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

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

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

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

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

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

6.3.1. Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

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

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

7 – SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

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

7.1.1. Advertência.

7.1.2. Multa(s).

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



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

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

7.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o fornecimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a XX dias úteis.

7.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos serviços.

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

7.5.1 – Apresentar documentação falsa;



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

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

7.5.4 – Cometer fraude fiscal;

7.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

7.5.6 – Não mantiver sua proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

8.2.2 – por iniciativa da Prefeitura Municipal de Bom Jardim:

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

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

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

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



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

9 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

9.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

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

10 – GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DA ATA E FISCALIZAÇÃO

10.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes indicarão os respectivos gestores das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços.

10.2. Compete ao gestor dos órgãos participantes:

10.2.1. Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a contratação.

10.2.2. Emitir a ordem de execução.

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

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

10.2.5. Controlar o quantitativo solicitado, respeitando o limite máximo para sua cota estipulado na Ata de Registro de Preços.

10.3. Compete ao gestor do órgão gerenciador:

10.3.1. Realizar os atos dos itens 21.2.1 a 21.2.5 em relação a sua cota.

10.3.2. Solicitar a aplicação de sanções à CONTRATADA, nas hipóteses legais e previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

10.3.3. Solicitar a revogação, parcial ou totalmente, a Ata de Registro de Preços e rescindir eventuais contratações, na forma do instrumento convocatório e seus anexos.

10.3.4. Controlar o quantitativo total dos itens solicitados, notificando os demais órgãos participantes quando alcançado o limite máximo.

10.3.5. Realizar, a cada 04 meses, contados da vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisa periódica de mercado para verificar a economicidade da Ata, abrangendo todos os seus itens.

10.3.6. Solicitar a revisão dos preços registrados, caso os preços da pesquisa de mercado apontem divergência superior a 20% (vinte por cento) dos preços registrados.

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

10.4. A fiscalização da contratação decorrente caberá:

10.4.1 Fiscalização da contratação decorrente caberá: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: PATRÍCIA DE OLIVEIRA ERTHAL - ASSESSOR ADMINISTRATIVO SMOI- MATRÍCULA: 41/6972

10.5. Compete a cada fiscal do contrato:



- 10.5.1. Realizar os procedimentos de acompanhamento do objeto;
- 10.5.2. Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços.
- 10.5.3. Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas.
- 10.5.4. Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos.
- 10.5.5. Elaborar o registro próprio, anotando todas as ocorrências da execução do objeto.
- 10.5.6. Verificar a quantidade, qualidade, conformidade e temporalidade dos serviços prestados.
- 10.5.7. Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 10.5.8. Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

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

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

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

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

11.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

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

11.2.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

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

12 - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

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

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

14 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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



15 – FORO (ART. 55, § 2º)

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Bom Jardim / RJ, XX de XXXX de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

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

Local e data

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

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



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) _____, de _____ de 2021.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

À Pregoeira

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

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

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

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.

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



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA: _____

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal.

NOME:

CART. DE IDENTIDADE:

CPF.:

CARGO NA EMPRESA:

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____ Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

(data)

(representante legal)

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



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2021

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

Ref.: Pregão nº _____

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

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

Local e data

(Assinatura do representante legal)

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

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº, instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

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

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/21



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Ref.: Pregão nº _____

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

Local e data

(Assinatura do representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/21



ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

MINUTA DE CONTRATO Nº/2021

REF: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº /2021

**CONTRATO PARA EVENTUAL E FUTURA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS DE MOLAS E CHASSIS,
TORNOS E SOLDAS, COM FORNECIMENTO
DE MÃO DE OBRA, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
E A EMPRESA ADICIONAR NOME DA
EMPRESA**

O **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito PAULO VIEIRA DE BARROS, brasileiro, casado, RG nº 810013359 IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 452.543.897-53, residente e domiciliado na Rua Prefeito José Guida, nº 20, Centro, Bom Jardim/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **ADICIONAR NOME DA EMPRESA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **xx.xxx.xxx/xxxx-xx** situada a **endereço da empresa** CEP: **xx.xxx-xx**, neste ato representada por seu sócio **nome do representante**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.xxx.xxx-xx** e R.G. nº **xxxxxxxxx-x**, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº /2021, tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, previsto na Lei Federal nº. 10.520/2002, bem como no Decreto Municipal nº. 1.393/2005, Decreto Municipal nº 2156/10, constante dos autos do Processo Administrativo nº 0013/2021, de 04.01.2021, em nome da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 55, I E XI):

Constitui o presente objeto eventual e futura contratação de Empresa especializada na execução de serviços de molas e chassis, tornos e soldas em toda a frota municipal da SMOI (Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura) do Município de Bom Jardim – RJ, com fornecimento de mão de obra.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL (ART. 55, III):

Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de **R\$000.000,00 (inserir valor por extenso) pelos itens XXX.**

Parágrafo Único: O valor descrito no caput da cláusula segunda constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Bom Jardim a utilizá-lo integralmente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CLÁUSULA TERCEIRA - RECEBIMENTO DO OBJETO (ART. 55, IV):

Os objetos serão recebidos pelo rito simples.

Parágrafo Primeiro – Após a conclusão da prestação do serviço, os fiscais do contrato receberão provisoriamente os serviços e emitirão o termo de recibo provisório.

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

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

Parágrafo Quarto – O serviço recebido provisoriamente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não atender as especificações exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

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

Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme necessidade do setor e mediante disponibilidade financeira e avaria dos equipamentos e veículos.

O CONTRATANTE emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, de acordo com a demanda apresentada.

Parágrafo Primeiro – O prazo máximo de execução, a identificação do gestor responsável pela emissão da ordem, a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem e a assinatura das partes.

I – A assinatura das partes poderá ser substituída por outro meio idôneo de prova que demonstre o efetivo recebimento da ordem de execução.

II– A ordem de execução será preferencialmente enviada por meio eletrônico em endereço informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo– A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento da ordem de execução, para concluir a prestação dos serviços requisitados.

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

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA prestará os serviços em oficina própria e especializada para tal, nas dependências da Empresa, bem como deverá responsabilizar-se pela retirada do veículo, caso necessite de transporte para oficina, na sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada na Rua Humberto Neves, s/n, Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ –



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

telefone (22) 25662583, de segunda a sexta feira, entre 8h e 16h e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

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

Parágrafo Sexto – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

Parágrafo Sétimo – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

Parágrafo Décimo – O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do mesmo.

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

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

O CONTRATANTE terá:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo do objeto, para realizar o pagamento, nos casos de itens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobranças e ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecida no dispositivo citado.

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

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Parágrafo Quarto - A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

I – Haver suspensão do pagamento do crédito.

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

III – Haver seguros veiculares e imobiliários.

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

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

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

VII – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

VIII – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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

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

Parágrafo Sexto - O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente a ordem de execução, na forma da legislação vigente.

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

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Segundo - Por se tratar de execução de serviço, seu cronograma de desembolso será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados pela contratada e aceitos pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V):



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho nº: 0604.2678200492.054, Natureza da Despesa nº: 3390.30.00, Contas nsº 328e 329.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. O gestor da referida ata será o Sr. José Cristóvão Raposo dos Santos, Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, matrícula 10/6919 SMOI.

Parágrafo Primeiro - Compete ao gestor dos órgãos participantes:

I – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a contratação.

II – Emitir a ordem de execução.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

V – Controlar o quantitativo solicitado, respeitando o limite máximo para sua cota estipulado na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo - Compete ao gestor do órgão gerenciador:

I – Realizar os atos dos incisos I e V do parágrafo anterior, em relação a sua cota.

II - Solicitar a aplicação de sanções à CONTRATADA, nas hipóteses legais e previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

III - Revogar, parcial ou totalmente, a Ata de Registro de Preços e rescindir eventuais contratações, na forma do instrumento convocatório e seus anexos.

IV - Controlar o quantitativo total dos itens solicitados, notificando os demais órgãos participantes quando alcançado o limite máximo.

V - Realizar, a cada 04 meses, contados da vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisa periódica de mercado para verificar a economicidade da Ata, abrangendo todos os seus itens.

VI - Promover a revisão dos preços registrados, caso os preços da pesquisa de mercado apontem divergência superior a 20% (vinte por cento) dos preços registrados.

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

Parágrafo Terceiro - A fiscalização da contratação decorrente do Termo Referência caberá à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, que será exercida pela servidora PATRÍCIA DE OLIVEIRA ERTAL – Assessora Administrativa SMOI - matrícula 41/6972;

Parágrafo Quarto - Compete a cada fiscal do contrato:

I - Realizar os procedimentos de acompanhamento do objeto;

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

III - Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas.

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

V - Elaborar o registro próprio, anotando todas as ocorrências da execução do objeto.

VI - Verificar a quantidade, qualidade, conformidade e temporalidade dos serviços prestados.

VII -. Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (ART. 55, VII):

Constituem direitos do CONTRATANTE receber os serviços deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - Constituem obrigações do CONTRATANTE:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- I – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços.
- II – Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações e atender as exigências do CONTRATANTE.
- III – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços.
- IV – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como fiscal do contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- V – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- VI – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma determinada nas condições de pagamento.
- VII – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

Parágrafo Segundo - São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:

- I – Prestar integralmente os serviços no prazo, forma e local nas dependências da Empresa determinados no instrumento convocatório e seus anexos.
- II – Manter todas as condições de habilitação enquanto perdurar os efeitos da contratação.
- III – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos objetos fornecidos, na forma da legislação vigente.
- IV – Refazer, sem qualquer ônus ao contratante, os objetos rejeitados em 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação de refazimento, enquanto vigente a garantia legal e contratual.
- V - Oferecer garantia contratual pelo período de 06 (SEIS) meses contados da data de recebimento, que assegurará ao CONTRATANTE o direito de exigir o refazimento, troca dos serviços defeituosos ou que não atendam às exigências do instrumento convocatório e seus anexos.
- VI – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes dos serviços, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e insumos.
- VII – Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação.
- VIII – Emitir Notas Fiscais fiéis e correspondentes aos serviços prestados, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.
- IX – Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do CONTRANTE, e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre o refazimento dos serviços rejeitados.
- X – Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.
- XI - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.
- XII - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- XIII - Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.
- XIV - Fornecer gratuitamente vestimenta aos empregados quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra, procedendo a sua reposição periódica, além de todos os EPIs necessários a resguardar a saúde do trabalhador.
- XV - Não permitir que os empregados sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

XVI - Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, nenhum dos serviços a que se acha vinculada, sem a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII):

Parágrafo Primeiro - Pela inexecução total ou parcial, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no

instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

I - Advertência.

II - Multa(s).

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

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

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

I – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o fornecimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a XX dias úteis.

III – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos serviços.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- I – Apresentar documentação falsa;
- II – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;
- III – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- IV – Cometer fraude fiscal;
- V – Comportar-se de modo inidôneo;
- VI – Não manter sua proposta.

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

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

- I – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 5 UNIFBJ;
- II – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 6 a 15 UNIFBJ;
- III – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 16 a 50 UNIFBJ.

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Sexto - Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO (ART. 55, VIII E IX)

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, XII)

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO (ART. 55, IV E ART. 57):

O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data de assinatura desta.

Parágrafo Primeiro – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, não prorrogável.

Parágrafo Segundo – O termo inicial do contrato derivado da ata de registro de preços é a data de assinatura deste.

Parágrafo Terceiro – O termo final do contrato derivado da ata de registro de preços é a data do cumprimento integral das obrigações das partes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Parágrafo Quarto - As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente os serviços requisitados e decorrido os prazos de garantia legal e contratual.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO):

O CONTRATANTE deverá providenciar, no prazo máximo de até 20 dias corridos, contados da assinatura do presente contrato, a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII):

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (ART. 55, § 2º):

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

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

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021. .

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
CONTRATANTE

ADICIONAR NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021

PROCESSO: 0013/2021

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

E-mail: _____

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

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021.

assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

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

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