



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2017 – SMS

**Processo Administrativo nº 3657/17
Secretaria Municipal de Saúde**

A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Bom Jardim comunica que fará realizar Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **Menor Preço UNITÁRIO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666 /93 e suas alterações.

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **31/10/2017, às 09h30min.** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 4º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Regime de Execução: Indireta, menor preço UNITÁRIO.

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

1- DO OBJETO:

1.1 - Aquisição de Materiais de Escritório para uso nas Unidades Básicas de Saúde e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, por período estimado de 12 (doze) meses.

2- DO PRAZO, REQUISITOS PARA ENTREGA, DA QUALIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1 – O material deverá ser entregue de forma integral, após 20 (vinte dias), o qual começará a fluir da emissão da Nota de Empenho, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, Ed. Filinho situado à Av. Tancredo Neves, 441, Maravilha, Bom Jardim/RJ, ponto de referência em frente ao Parque Municipal, no horário compreendido entre 08:30 h às 11 h e de 13:30 h às 16 h.

2.2 – A entrega dos materiais deverá ser acompanhada de notas fiscais em 02 (duas) vias, discriminando os materiais de acordo com o empenho e os dados bancários para pagamento.

2.3 – O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa, por escrito, em até 24 horas antes da data fixada para a entrega.

2.4 – No momento da entrega, os materiais precisarão ser conferidos e recebidos pelo chefe de almoxarifado, que atestará nota fiscal. No caso da ausência do mesmo, deverá ser delegado o dever a outro servidor estatutário do setor, nunca delegando tal função de recebimento aos funcionários terceirizados.



3 - PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 - O preço global estimado pela administração para a presente aquisição é de **R\$ 42.502,70** (*quarenta e dois mil, quinhentos e dois reais e setenta centavos*), constante no anexo I do Termo de Referência.

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

4.1 – Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelo índice IPCA.

5- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

6-DO CREDENCIAMENTO

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

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

6.3- A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo III) e Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VII), todos fora do envelope.

6.4- 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.



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

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

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

7-DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/17
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2-Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

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

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

7.2.3- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a fornecer os materiais.

7.2.4- O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura, independentemente de declaração expressa neste sentido.



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

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

7.2.7- Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

8- HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/17
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

8.2.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia 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;

8.2.3 – Registro no registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresa individual ou sociedade empresária;

8.2.4 – Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

8.2.5 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

8.2.6 - Para empresa individual: registro comercial.

8.2.7 - Declaração de Idoneidade (conforme o anexo IV)

8.2.8 - Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII, da C.F. (conforme o anexo V)

8.2.9 - Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;



8.2.10 – No caso de empresas estrangeiras, cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

8.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

8.3.1 - 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;

8.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

8.3.3 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

8.3.4 - Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.3.5 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

8.3.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

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

8.3.7 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

8.3.8 - 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.

8.3.9 - Microempresas e empresas de pequeno porte

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

8.3.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 147/14), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

8.4.1.1 - A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

8.4.1.2 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

8.5 - As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pelo Pregoeiro.

8.6 - 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.

8.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1 - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que forneceu os materiais de escritório satisfatoriamente.

8.8 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

8.8.2 - Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar nº 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, ao Presidente da Comissão de Licitação, ainda na fase de credenciamento, certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, sede da Empresa, dentro da validade (artigo 8º da Instrução normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, e anexado a este, Declaração, firmada pelo representante legal da empresa (com firma reconhecida), de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

8.9 - 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 8.3. 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.

8.9.1 - 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.



8.9.2 - O prazo de que trata o item 8.8 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.10 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.3.9.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.11- 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 pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

8.12- A referida autenticação pelo Pregoeiro dos documentos de habilitação do certame licitatório só poderá ser feita até 01 (hum) dia antes da abertura das propostas, não podendo ser autenticado nenhum tipo de documento no dia do pregão.

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

8.14- Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

8.15-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.

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

9. - DO JULGAMENTO:

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

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

9.3- Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6**, o Pregoeiro 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;

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



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

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

9.5 - Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço global e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço por item.

9.6 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas, o Pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita. Em caso de empate nos preços, será efetuado sorteio.

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

9.8- O Pregoeiro 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;

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

9.10- Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

9.11- A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, 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;



9.12- A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 11 (onze) deste Edital.

9.13- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.9;

9.14- Caso não se realize lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor do item, superior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

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

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

9.16.1- Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.16, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

9.16.2- O disposto no subitem 9.16 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por micro empresa ou empresa de pequeno porte.

9.17- O Pregoeiro 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;

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

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

9.20- Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições



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

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

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

10.- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

10.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

10.3- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

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

10.5- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

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

10.7- Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

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



10.9- 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 do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 12.6 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.

10.10- 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).

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

10.10- A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 12.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

11- DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 – Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.



11.3 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

11.3.1 - As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a. Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;
- b. Falhar, fraudar, atrasar a entrega dos materiais, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c. Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

11.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II - multa(s);

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá(ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a. Pelo atraso na entrega dos materiais: multa de 2 % (dois por cento) do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b. pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 05% (cinco por cento) do valor total do contrato;
- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 02 (dois) anos; e,
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- e. O atraso na entrega dos materiais por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

11.5 – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11.6 – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.



11.7 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

11.8 – Para as penalidades previstas nos subitens 11.1 ao 11.7 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

11.9 – As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

11.10 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a. Razões de interesse público;
- b. Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c. Falta grave a Juízo do Município;
- d. Falência ou insolvência;
- e. Inexecução total ou parcial do contrato;
- f. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g. Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- h. Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- i. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- j. Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

12- DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento da referida nota será de até 30 (trinta) dias, contados da entrega do produto, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

12.2 – A nota fiscal deverá chegar para a Secretaria Municipal de Saúde devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas.

12.3 – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4 – Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à CONTRATANTE, inclusive multa.



12.5 – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

12.6 – Juntamente com a Nota Fiscal a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93:

12.6.1 - Certidão de Regularidade com INSS - Certidão Unificada;

12.6.2 - Certidão de Regularidade com FGTS;

12.6.3 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

12.6.4 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral o Estado;

12.6.5 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante;

12.6.6 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

12.6.7 - Fica vedada a contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

13- DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

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

Parágrafo Único: Nas hipóteses de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceite pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

14- DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias.



14.2 - O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período 05 (cinco) dias, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

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

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

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

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

15- DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, da Lei 8.666/93)

15.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do Termo Referência caberá ao seguinte fiscalizador:

15.1.1 - Secretaria Municipal de Saúde: Beatriz Jasmim ferreira Considera, Chefe de Almoxarifado, Mat 10/0232.

15.1.2 - O fiscalizador da respectiva Secretaria determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a aquisição ou prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto;

15.1.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo.

15.1.4 - As decisões que ultrapassem a competência da Secretaria deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Secretário, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

16.0- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

16.1 – São obrigações da **CONTRATADA**, sem que a elas se limitem:

16.1.1 - A **CONTRATADA**, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993, obriga-se a:



- a) Fornecer todo o material solicitado em conformidade com os prazos determinados, devendo comunicar por escrito a fiscalização do contrato qualquer caso de força maior que justifique o atraso no fornecimento.
- b) Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação.
- c) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- d) Responsabilizar-se para que todo o material seja entregue diretamente no Almoarifado da Secretaria de Saúde.
- e) Garantir que todo o material adquirido seja de boa qualidade.
- f) Substituir, no prazo máximo de 48h, os itens que apresentarem incompatibilidade, apresentarem defeitos, estiverem danificados ou em desconformidade com as determinações da data de validade.
- g) Emitir nota fiscal, correspondente ao empenho de despesa e após cada fornecimento, acompanhada de todas as CNDs.

16.1.2 - Efetuar a troca ou substituição do material que se encontrar diferente ao descrito no Edital, substituindo o mesmo sem quaisquer ônus adicionais para a administração, em um prazo de 48 horas.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

17.2.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa entregar o objeto dentro das especificações técnicas recomendadas;

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

17.2.4 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Edital;

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

17.2.6 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

17.2.7 – Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

17.0- PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

18.1– O Contrato começará a vigor a partir de sua assinatura, e terminará com a entrega total do objeto, até 31/12/2017.



19- DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES

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

20- DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

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

21 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO

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

22 - - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

22.1 – Por se tratar de aquisição de Materiais de Consumo seu cronograma de desembolso resume se ao pagamento integral após a entrega, sem parcelamento.

23- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 – De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

A) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;



B) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - É facultado ao Pregoeiro 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.

24.2 - 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.

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

24.4 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5 - 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 do Pregoeiro.

24.6 - 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.

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



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

24.8- 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.

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

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

24.11- O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

24.12- Fica assegurado da Administração Pública, sem que caiba aos licitantes indenizações:

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

24.13- O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim, RJ.

24.14- 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 e no Decreto Municipal nº 1.393/05, e demais normas pertinentes.

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

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	
64	0800.1030100652.075	3390.30.00	Material de Consumo

24.16- 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 ao Pregoeiro, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566 - 2916 ou 2566 -2316.

24.17- O Termo de Referência estará a disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações do Município, atrelado ao presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (3º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras) e no Setor Requisitante, situado no Almoxarifado Municipal de Bom Jardim, situado à Av Tancredo Neves, 441, 1º andar, Ed Filinho - Maravilha - Bom Jardim - RJ, de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 11:30 horas e de 13:30 às 16:00 horas.



24.18- DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO: A aquisição do objeto deste Termo de Referência não necessita de seguro.

25- ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

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

25.1 - Anexo I – Termo Referência

25.2 - Anexo II - Proposta de Preços

25.3 - Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos

25.4- Anexo IV – Carta de Credenciamento

25.5- Anexo V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores .

25.6- Anexo VI - -Declaração de ME ou EPP.

25.7-Anexo VII- Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

25.8 – Anexo VIII – Declaração de Idoneidade

25.9 – Anexo IX – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 11 de outubro de 2017.

Neudeir Loureiro do Amaral
Pregoeiro



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL 090/2017

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. JUSTIFICATIVA:

1.1 – Aquisição de Materiais de Escritório para uso diversificado nas Unidades de Saúde, CAPS, CREAPSIS e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde.

Os quantitativos especificados estão baseados no consumo médio mensal mais margem de segurança de 30% (tinta por cento) para o atendimento de eventual demanda das unidades existente no âmbito das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde por período estimado de 12 (doze) meses.

2.0. OBJETO:

2.1 – Aquisição de Materiais de Escritório para uso nas Unidades Básicas de Saúde e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, por período estimado de 12 (doze) meses, de forma integral, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento.

2.2 – Detalhamento do objeto:

DESCRIÇÃO PRODUTO	ESPECIF	QUANT
ALMOFADA PARA CARIMBO, PRETO, 18 x 13 cm	UNIDADE	06
APONTADOR DE METAL E LÂMINA DE AÇO INOX FIXADA POR PARAFUSO – SEM DEPÓSITO	UNIDADE	72
ARQUIVO MORTO PAPELÃO	UNIDADE	90
ARQUIVO MORTO, POLIONDA, AZUL, TAM 350 x 130 x 245 mm	UNIDADE	45
BORRACHA BRANCA, PARA LÁPIS, TAM 20	UNIDADE	90
CADERNO GRANDE, CAPA DURA, 100 FLS, ESPIRAL	UNIDADE	450
CANETA ESFEROGÁFICA PRETA , SEXTAVADA, COM TAMPA, PONTA FINA DE TUNGSTENIO	UNIDADE	450
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL , SEXTAVADA, COM TAMPA, PONTA FINA DE TUNGSTENIO	UNIDADE	1200
CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA , SEXTAVADA, COM TAMPA, PONTA FINA DE TUNGSTENIO	UNIDADE	450
CANETA PARA RETRO PROJETOR 2.0, PRETO	UNIDADE	90
CLIPS DE METAL - CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	150
COLA BRANCA, 90 g	UNIDADE	60
CORRETIVO - TIPO FITA 12m x 4,2mm	UNIDADE	108
ENVELOPE PARDOS, TAM 176 x 250 mm, KRAFT NATURAL, 80 g/m ²	UNIDADE	6.000



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

ENVELOPE PARDOS, TAM 240 x 340 mm, KRAFT NATURAL, 80 g/m ²	UNIDADE	750
EXTRATOR DE GARMPO METAL	UNIDADE	23
FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 18 mm x 50 m	UNIDADE	90
FOLHA A4, 210 x 297 mm, 75 g/m ² , ISO 9001	RESMA	600
FURADOR DE PAPEL, COM CAPACIDADE PARA 10 FOLHAS, EM METAL COM BASE PLÁSTICA	UNIDADE	18
FURADOR DE PAPEL, COM CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS, EM METAL COM BASE PLÁSTICA	UNIDADE	05
GRAMPEADOR DE METAL, TAM 13 cm, CAPACIDADE ATÉ 25 FOLHAS, GRAMPO 26 x 6	UNIDADE	23
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26 x 6 – CAIXA COM 5.000 UNIDADES	CAIXA	18
GRAMPO PLÁSTICO PARA PASTA/TIPO ESPELHO, 80 mm, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO 300 FOLHAS, PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	30
LÁPIS HB n° 2, PRETO	UNIDADE	750
LIVRO DE ATA PRETO, COM 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	75
MARCADOR DE TEXTO, AMARELO	UNIDADE	144
PAPEL CARBONO AZUL, TAM A4	UNIDADE	150
PAPEL VERGÊ, BRANCO, CAIXA COM 20 UNIDADES	CAIXA	15
PASTA PLÁSTICA COM ABA, TRANSPARENTE – OFÍCIO (FINA)	UNIDADE	300
PASTA POLIONDA, 4 cm, AZUL, TAM OFÍCIO	UNIDADE	120
PASTA REGISTRADORA MOLA ALTA OFÍCIO (PASTA JECA), PRETA	UNIDADE	30
PILHA ALCALINA AA NÃO RECARREGÁVEL (PEQUENA)	UNIDADE	225
PILHA ALCALINA AAA NÃO RECARREGÁVEL (PALITO)	UNIDADE	225
PILHA/BATERIA ALCALINA CR 20 32, 3V	UNIDADE	45
PINCEL ATÔMICO 1.100-P, AZUL	UNIDADE	36
PINCEL ATÔMICO 1.100-P, PRETO	UNIDADE	36
PINCEL ATÔMICO 1.100-P, VERMELHO	UNIDADE	36
RÉGUA PLÁSTICA, 30 cm, TRANSPARENTE	UNIDADE	45
TELEFONE SEM FIO, DISCAGEM RÁPIDA, AGENDA TELEFÔNICA, FUNÇÕES FLÇASH, REDIAL E LOCALIZADOR DE FONE (PAGING), COR GRAFITE, FREQUENCIA TECNOLOGIA DECT 6.0 (1.9 Ghz), DURAÇÃO DA BATERIA EM USO ATÉ 10 HORAS, DURANTE DA BATERIA EM ESPERA ATÉ 120 HORAS.	UNIDADE	02
TESOURA MULTIUSO, 21 cm (8”1/2), CABO PLÁSTICO, LAMINA EM AÇO INOXIDAVEL, FORMATO ANATOMICO	UNIDADE	36
TINTA PARA CARIMBO 40 ml, PRETO	UNIDADE	15



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

BOLA DE SOBRAR, Nº 9, AMARELO – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03
BOLA DE SOBRAR, Nº 9, AZUL – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03
BOLA DE SOBRAR, Nº 9, BRANCO – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03
BOLA DE SOBRAR, Nº 9, LARANJA – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03
BOLA DE SOBRAR, Nº 9, ROSA – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03
BOLA DE SOBRAR, Nº 9, VERDE – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03
BOLSA DE PAPEL, TAMANHO M	UNIDADE	50
CAIXA DE MDF, TAMPA DE SAPATO BAIXA, 15 x 15 x 5 cm	UNIDADE	40
FITA EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE, 45 mm x 45 m	UNIDADE	30
FITA, Nº 0, AMARELO – METRO	METRO	05
FITA, Nº 0, AZUL – METRO	METRO	05
FITA, Nº 0, BRANCO – METRO	METRO	05
FITA, Nº 0, MARROM – METRO	METRO	05
FITA, Nº 0, PRETO – METRO	METRO	05
FITA, Nº 0, ROSA – METRO	METRO	05
FITA, Nº 0, VERDE – METRO	METRO	05
FOLHA DE EVA, AMARELO	UNIDADE	10
FOLHA DE EVA, AZUL	UNIDADE	10
FOLHA DE EVA, BRANCO	UNIDADE	10
FOLHA DE EVA, COM GLITER	UNIDADE	10
FOLHA DE EVA, LISTRADO, PACOTE	UNIDADE	10
FOLHA DE EVA, PRETO	UNIDADE	10
FOLHA DE EVA, ROSA	UNIDADE	10
FOLHA DE EVA, ROXO	UNIDADE	10
FOLHA DE EVA, VERMELHO	UNIDADE	10
FORMINHA DE DOCE, Nº 5, AMARELO – PACOTE	PACOTE	01
FORMINHA DE DOCE, Nº 5, AZUL – PACOTE	PACOTE	01
FORMINHA DE DOCE, Nº 5, BRANCO – PACOTE	PACOTE	01
FORMINHA DE DOCE, Nº 5, LARANJA – PACOTE	PACOTE	01
FORMINHA DE DOCE, Nº 5, MARROM – PACOTE	PACOTE	01
FORMINHA DE DOCE, Nº 5, PRETO – PACOTE	PACOTE	01
FORMINHA DE DOCE, Nº 5, ROSA – PACOTE	PACOTE	01
FORMINHA DE DOCE, Nº 5, VERDE – PACOTE	PACOTE	01
KIT COM 02 (DOIS) PINCÉIS ARTÍSTICOS, TAMANHO 1 AO 12	KIT	20
MASSA DE MODELAR, POTE GRANDE, CORES VARIADAS	POTE	10
OLHO MÓVEL PEQUENO – PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	01



PAETÊ AZUL – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01
PAETÊ DOURADO – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01
PAETÊ PRATA – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01
PAETÊ ROSA – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01
PAETÊ VERDE – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01
PALITO DE CHURRASCO – PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	05
PALITO DE PICOLÉ COM PONTAS ARREDONDADAS	PACOTE	15
PAPEL DE SEDA AMARELO	FOLHA	05
PAPEL DE SEDA AZUL	FOLHA	05
PAPEL DE SEDA BRANCO	FOLHA	05
PAPEL DE SEDA LILÁS	FOLHA	05
PAPEL DE SEDA ROSA	FOLHA	05
PAPEL DE SEDA VERDE	FOLHA	05
PAPEL 40 QUILOS	FOLHA	15
PERCEVEJO – CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	05
PINCEL BATEDOR	UNIDADE	20
RENDA BRANCA A METRO	METRO	05
TECIDO FELTRO, AMARELO – METRO	METRO	03
TECIDO FELTRO, BRANCO – METRO	METRO	03
TECIDO FELTRO, LARANJA – METRO	METRO	03
TECIDO FELTRO, ROSA – METRO	METRO	03
TELA DE PINTURA, 10 x 15 cm	UNIDADE	40
TELA DE PINTURA, 20 x 40 cm	UNIDADE	20
TELA DE PINTURA, 30 x 40 cm	UNIDADE	10
TELA DE PINTURA, 40 x 60 cm	UNIDADE	05
TUBO DE COLA COM GLITER, JOGO COM 6 CORES VARIADAS	JOGO	10

3.0. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DE MATERIAL:

3.1 – O material deverá ser entregue de forma integral, após 20 (vinte dias), o qual começará a fluir da emissão da Nota de Empenho, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, Ed. Filinho situado à Av. Tancredo Neves, 441, Maravilha, Bom Jardim/RJ, ponto de referência em frente ao Parque Municipal, no horário compreendido entre 08:30 h às 11 h e de 13:30 h às 16 h.

3.2 – A entrega dos materiais deverá ser acompanhada de notas fiscais em 02 (duas) vias, discriminando os materiais de acordo com o empenho e os dados bancários para pagamento.

3.3 – O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa, por escrito, em até 24 horas antes da data fixada para a entrega.

3.4 – No momento da entrega, os materiais precisarão ser conferidos e recebidos pelo chefe de almoxarifado, que atestará nota fiscal. No caso da ausência do mesmo, deverá ser delegado o dever a outro servidor estatutário do setor, nunca delegando tal função de recebimento aos funcionários terceirizados.

4.0. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS:



4.1 – São obrigações da **CONTRATADA**, sem que a elas se limitem:

4.1.1 - A **CONTRATADA**, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993, obriga-se a:

- a. Fornecer todo o material solicitado em conformidade com os prazos determinados, devendo comunicar por escrito a fiscalização do contrato qualquer caso de força maior que justifique o atraso no fornecimento.
- b. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação.
- c. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- d. Responsabilizar-se para que todo o material seja entregue diretamente no Almoxarifado da Secretaria de Saúde.
- e. Garantir que todo o material adquirido seja de boa qualidade.
- f. Substituir, no prazo máximo de 48h, os itens que apresentarem incompatibilidade, apresentarem defeitos, estiverem danificados ou em desconformidade com as determinações da data de validade.
- g. Emitir nota fiscal, correspondente ao empenho de despesa e após cada fornecimento, acompanhada de todas as CNDs.

4.1.2 - Efetuar a troca ou substituição do material que se encontrar diferente ao descrito no Edital, substituindo o mesmo sem quaisquer ônus adicionais para a administração, em um prazo de 48 horas.

4.2 – Das obrigações da **CONTRATANTE**:

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

4.2.2 - Fornecer todas as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa entregar o objeto dentro das especificações técnicas recomendadas;

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

4.2.4 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, na forma convencionada neste Edital;

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

4.2.6 - Verificar a regularidade fiscal da **CONTRATADA** antes de efetuar o pagamento;

4.2.7 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

5.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III):

5.1 – O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela **CONTRATADA** no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento da referida nota será de até 30 (trinta) dias, contados da entrega do produto, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.



5.2 – A nota fiscal deverá chegar para a Secretaria Municipal de Saúde devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas.

5.3 – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4 – Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à CONTRATANTE, inclusive multa.

5.5 – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

5.6 – Juntamente com a Nota Fiscal a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93:

5.6.1 - Certidão de Regularidade com INSS - Certidão Unificada;

5.6.2 - Certidão de Regularidade com FGTS;

5.6.3 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

5.6.4 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

5.6.5 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante;

5.6.6 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

5.6.7 - Fica vedada a contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

6.0. DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

6.1 – Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

6.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

6.3 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

6.3.1 - As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:



- a. Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;
- b. Falhar, fraudar, atrasar a entrega dos materiais, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c. Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

6.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II - multa(s);

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá(ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a. Pelo atraso na entrega dos materiais: multa de 2 % (dois por cento) do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b. pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 05% (cinco por cento) do valor total do contrato;
- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 02 (dois) anos; e,
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- e. O atraso na entrega dos materiais por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

6.5 – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

6.6 – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

6.7 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

6.8 – Para as penalidades previstas nos subitens 9.1 ao 9.7 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

6.9 – As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

6.10 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:



- a. Razões de interesse público;
- b. Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c. Falta grave a Juízo do Município;
- d. Falência ou insolvência;
- e. Inexecução total ou parcial do contrato;
- f. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g. Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- h. Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- i. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- j. Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

7.0. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1 – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração.

7.2 – No caso de sociedades anônimas, cópia da 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.

7.3 – Cédula de identidade dos sócios e/ou diretores.

7.4 – Para empresa individual: registro comercial.

7.5 – Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII).

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

7.7 – Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações.

8.0. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

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

8.3 – Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS).

8.4 – Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal.

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

8.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS).



8.7 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, onde houver.

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

8.9 – Prova da inexistência de débitos 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.

9.0. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1 – Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que forneceu os materiais de escritório satisfatoriamente.

10.0. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

10.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação.

10.1.1 - A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas;

10.1.2 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

10.2 – As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pelo Pregoeiro.

10.3 – 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.

11.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

11.1 – A presente licitação deverá ocorrer pelo menor preço unitário.

12.0. TIPO DE EXECUÇÃO: Indireta

13.0. CRITÉRIO DE REAJUSTE:

13.1 – Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelo índice IPCA.

14.0. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO:

14.1 – 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 príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição



do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

15.0. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

15.1 – Por se tratar de aquisição de matérias de escritório seu cronograma de desembolso resume se ao pagamento integral após a entrega, sem parcelamento.

16.0. DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA:

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

17.0. DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:

17.1 – Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 06% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

18.0. DAS CODIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

18.1 – De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

A) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

B) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.”

19.0. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

19.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias.



19.1.2 - O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período 05 (cinco) dias, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

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

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

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

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

20.0. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

20.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste Termo Referência caberá ao seguinte fiscalizador:

20.1.1 - Secretaria Municipal de Saúde: Beatriz Jasmim ferreira Considera, Chefe de Almoxarifado, Mat 10/0232.

20.1.2 - O fiscalizador da respectiva Secretaria determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a aquisição ou prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto;

20.1.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo.

20.1.4 - As decisões que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Secretário, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

21.0. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

21.1 – O Contrato começará a vigor a partir de sua assinatura, e terminará com a entrega total do objeto, até 31/12/2017.

22.0. DO SEGURO:

22.1 – A aquisição do objeto deste Termo de Referência não necessita de seguro.

23.0. DO LOCAL PARA EXAME E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA:

23.1 – O presente Termo de Referência estará a disposição dos interessados em participar do



certame, no Setor de Licitações do Município, atrelado presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (3º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras) e no Setor Requisitante, situado no Almoarifado Municipal de Bom Jardim, situado à Av Tancredo Neves, 441, 1º andar, Ed Filinho - Maravilha - Bom Jardim - RJ, de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 11:30 horas e de 13:30 às 16:00 horas.

24.0. RESPONSÁVEL PELO TERMO REFERÊNCIA:

Beatriz Jasmim Ferreira Considera

Secretaria Municipal de Saúde

Chefe de Almoarifado

Matricula: 10/0232 – SMS

26 – DO CUSTO ESTIMADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ALMOFADA PARA CARIMBO, PRETO, 18 x 13 cm	UNIDADE	06	7,73	46,38
02	APONTADOR DE METAL E LÂMINA DE AÇO INOX FIXADA POR PARAFUSO – SEM DEPÓSITO	UNIDADE	72	1,66	119,52
03	ARQUIVO MORTO PAPELÃO	UNIDADE	90	4,15	373,50
04	ARQUIVO MORTO, POLIONDA, AZUL, TAM 350 x 130 x 245 mm	UNIDADE	45	5,57	250,65
05	BORRACHA BRANCA, PARA LÁPIS, TAM 20	UNIDADE	90	1,33	119,70
06	CADERNO GRANDE, CAPA DURA, 100 FLS, ESPIRAL	UNIDADE	450	9,26	4.167,00
07	CANETA ESFEROGÁFICA PRETA, SEXTAVADA, COM TAMPA, PONTA FINA DE TUNGSTENIO	UNIDADE	450	1,40	630,00
08	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, SEXTAVADA, COM TAMPA, PONTA FINA DE TUNGSTENIO	UNIDADE	1200	1,40	1.680,00
09	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, SEXTAVADA, COM TAMPA, PONTA FINA DE TUNGSTENIO	UNIDADE	450	1,40	630,00
10	CANETA PARA RETRO PROJETOR 2.0, PRETO	UNIDADE	90	3,73	335,70
11	CLIPS DE METAL - CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	150	3,00	450,00



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

12	COLA BRANCA, 90 g	UNIDADE	60	3,06	183,60
13	CORRETIVO - TIPO FITA 12m x 4,2mm	UNIDADE	108	14,26	1.540,08
14	ENVELOPE PARDO, TAM 176 x 250 mm, KRAFT NATURAL, 80 g/m ²	UNIDADE	6.000	0,40	2.400,00
15	ENVELOPE PARDO, TAM 240 x 340 mm, KRAFT NATURAL, 80 g/m ²	UNIDADE	750	0,58	435,00
16	EXTRATOR DE GARMPO METAL	UNIDADE	23	2,68	61,64
17	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 18 mm x 50 m	UNIDADE	90	3,23	290,70
18	FOLHA A4, 210 x 297 mm, 75 g/m ² , ISO 9001	RESMA	600	21,93	13.158,00
19	FURADOR DE PAPEL, COM CAPACIDADE PARA 10 FOLHAS, EM METAL COM BASE PLÁSTICA	UNIDADE	18	15,57	280,26
20	FURADOR DE PAPEL, COM CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS, EM METAL COM BASE PLÁSTICA	UNIDADE	05	24,93	124,65
21	GRAMPEADOR DE METAL, TAM 13 cm, CAPACIDADE ATÉ 25 FOLHAS, GRAMPO 26 x 6	UNIDADE	23	38,07	875,61
22	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26 x 6 – CAIXA COM 5.000 UNIDADES	CAIXA	18	6,93	124,74
23	GRAMPO PLÁSTICO PARA PASTA/TIPO ESPELHO, 80 mm, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO 300 FOLHAS, PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	30	18,23	546,90
24	LÁPIS HB n° 2, PRETO	UNIDADE	750	1,68	1.260,00
25	LIVRO DE ATA PRETO, COM 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	75	20,16	1.512,00
26	MARCADOR DE TEXTO, AMARELO	UNIDADE	144	2,67	384,48
27	PAPEL CARBONO AZUL, TAM A4	UNIDADE	150	0,90	135,00
28	PAPEL VERGÊ, BRANCO, CAIXA COM 20 UNIDADES	CAIXA	15	17,10	256,50
29	PASTA PLÁSTICA COM ABA, TRANSPARENTE – OFÍCIO (FINA)	UNIDADE	300	2,77	831,00
30	PASTA POLIONDA, 4 cm, AZUL, TAM OFÍCIO	UNIDADE	120	4,93	591,60
31	PASTA REGISTRADORA MOLA ALTA OFÍCIO (PASTA JECA), PRETA	UNIDADE	30	16,33	489,90



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

32	PILHA ALCALINA AA NÃO RECARREGÁVEL (PEQUENA)	UNIDADE	225	3,33	749,25
33	PILHA ALCALINA AAA NÃO RECARREGÁVEL (PALITO)	UNIDADE	225	3,83	861,75
34	PILHA/BATERIA ALCALINA CR 20 32, 3V	UNIDADE	45	14,15	636,75
35	PINCEL ATÔMICO 1.100-P, AZUL	UNIDADE	36	4,30	154,80
36	PINCEL ATÔMICO 1.100-P, PRETO	UNIDADE	36	4,30	154,80
37	PINCEL ATÔMICO 1.100-P, VERMELHO	UNIDADE	36	4,30	154,80
38	RÉGUA PLÁSTICA, 30 cm, TRANSPARENTE	UNIDADE	45	1,23	55,35
39	TELEFONE SEM FIO, DISCAGEM RÁPIDA, AGENDA TELEFÔNICA, FUNÇÕES FLÇASH, REDIAL E LOCALIZADOR DE FONE (PAGING), COR GRAFITE, FREQUENCIA TECNOLOGIA DECT 6.0 (1.9 Ghz), DURAÇÃO DA BATERIA EM USO ATÉ 10 HORAS, DURANTE DA BATERIA EM ESPERA ATÉ 120 HORAS.	UNIDADE	02	243,27	486,54
40	TESOURA MULTIUSO, 21 cm (8"1/2), CABO PLÁSTICO, LAMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, FORMATO ANATOMICO	UNIDADE	36	19,73	710,28
41	TINTA PARA CARIMBO 40 ml, PRETO	UNIDADE	15	10,01	150,15
42	BOLA DE SOBRAR, N° 9, AMARELO – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03	14,23	42,69
43	BOLA DE SOBRAR, N° 9, AZUL – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03	14,23	42,69
44	BOLA DE SOBRAR, N° 9, BRANCO – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03	14,23	42,69
45	BOLA DE SOBRAR, N° 9, LARANJA – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03	14,23	42,69
46	BOLA DE SOBRAR, N° 9, ROSA – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03	14,23	42,69
47	BOLA DE SOBRAR, N° 9, VERDE – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03	14,23	42,69
48	BOLSA DE PAPEL, TAMANHO M	UNIDADE	50	2,80	140,00
49	CAIXA DE MDF, TAMPA DE SAPATO BAIXA, 15 x 15 x 5 cm	UNIDADE	40	17,75	710,00



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

50	FITA EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE, 45 mm x 45 m	UNIDADE	30	4,90	147,00
51	FITA, Nº 0, AMARELO – METRO	METRO	05	1,00	5,00
52	FITA, Nº 0, AZUL – METRO	METRO	05	1,00	5,00
53	FITA, Nº 0, BRANCO – METRO	METRO	05	1,00	5,00
54	FITA, Nº 0, MARROM – METRO	METRO	05	1,00	5,00
55	FITA, Nº 0, PRETO – METRO	METRO	05	1,00	5,00
56	FITA, Nº 0, ROSA – METRO	METRO	05	1,00	5,00
57	FITA, Nº 0, VERDE – METRO	METRO	05	1,00	5,00
58	FOLHA DE EVA, AMARELO	UNIDADE	10	2,47	24,70
59	FOLHA DE EVA, AZUL	UNIDADE	10	2,47	24,70
60	FOLHA DE EVA, BRANCO	UNIDADE	10	2,47	24,70
61	FOLHA DE EVA, COM GLITER	UNIDADE	10	8,13	81,30
62	FOLHA DE EVA, LISTRADO, PACOTE	UNIDADE	10	18,80	188,00
63	FOLHA DE EVA, PRETO	UNIDADE	10	2,47	24,70
64	FOLHA DE EVA, ROSA	UNIDADE	10	2,47	24,70
65	FOLHA DE EVA, ROXO	UNIDADE	10	2,47	24,70
66	FOLHA DE EVA, VERMELHO	UNIDADE	10	2,47	24,70
67	FORMINHA DE DOCE, Nº 5, AMARELO – PACOTE	PACOTE	01	4,50	4,50
68	FORMINHA DE DOCE, Nº 5, AZUL – PACOTE	PACOTE	01	4,50	4,50
69	FORMINHA DE DOCE, Nº 5, BRANCO – PACOTE	PACOTE	01	4,50	4,50
70	FORMINHA DE DOCE, Nº 5, LARANJA – PACOTE	PACOTE	01	4,50	4,50
71	FORMINHA DE DOCE, Nº 5, MARROM – PACOTE	PACOTE	01	4,50	4,50
72	FORMINHA DE DOCE, Nº 5, PRETO – PACOTE	PACOTE	01	4,50	4,50



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

73	FORMINHA DE DOCE, Nº 5, ROSA – PACOTE	PACOTE	01	4,50	4,50
74	FORMINHA DE DOCE, Nº 5, VERDE – PACOTE	PACOTE	01	4,50	4,50
75	KIT COM 02 (DOIS) PINCÉIS ARTÍSTICOS, TAMANHO 1 AO 12	KIT	20	24,63	492,60
76	MASSA DE MODELAR, POTE GRANDE, CORES VARIADAS	POTE	10	13,30	133,00
77	OLHO MÓVEL PEQUENO – PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	01	25,30	25,30
78	PAETÊ AZUL – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01	11,90	11,90
79	PAETÊ DOURADO – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01	12,93	12,93
80	PAETÊ PRATA – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01	12,93	12,93
81	PAETÊ ROSA – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01	12,93	12,93
82	PAETÊ VERDE – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01	12,93	12,93
83	PALITO DE CHURRASCO – PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	05	6,07	30,35
84	PALITO DE PICOLÉ COM PONTAS ARREDONDADAS	PACOTE	15	4,93	73,95
85	PAPEL DE SEDA AMARELO	FOLHA	05	0,38	1,90
86	PAPEL DE SEDA AZUL	FOLHA	05	0,38	1,90
87	PAPEL DE SEDA BRANCO	FOLHA	05	0,38	1,90
88	PAPEL DE SEDA LILÁS	FOLHA	05	0,38	1,90
89	PAPEL DE SEDA ROSA	FOLHA	05	0,38	1,90
90	PAPEL DE SEDA VERDE	FOLHA	05	0,38	1,90
91	PAPEL 40 QUILOS	FOLHA	15	1,77	26,55
92	PERCEVEJO – CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	05	3,77	18,85
93	PINCEL BATEDOR	UNIDADE	20	9,63	192,60
94	RENDA BRANCA A METRO	METRO	05	18,00	90,00
95	TECIDO FELTRO, AMARELO – METRO	METRO	03	17,33	51,99



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

96	TECIDO FELTRO, BRANCO – METRO	METRO	03	17,33	51,99
97	TECIDO FELTRO, LARANJA – METRO	METRO	03	17,33	51,99
98	TECIDO FELTRO, ROSA – METRO	METRO	03	17,33	51,99
99	TELA DE PINTURA, 10 x 15 cm	UNIDADE	40	6,13	245,20
100	TELA DE PINTURA, 20 x 40 cm	UNIDADE	20	14,33	286,60
101	TELA DE PINTURA, 30 x 40 cm	UNIDADE	10	16,45	164,50
102	TELA DE PINTURA, 40 x 60 cm	UNIDADE	05	30,40	152,00
103	TUBO DE COLA COM GLITER, JOGO COM 6 CORES VARIADAS	JOGO	10	12,33	123,30
TOTAL ESTIMADO					45.502,70

Neudeir Loureiro do Amaral
Pregoeiro



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/17
ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **Tel:** _____

CNPJ: _____ **Inscrição Estadual:** _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ALMOFADA PARA CARIMBO, PRETO, 18 x 13 cm	UNIDADE	06			
02	APONTADOR DE METAL E LÂMINA DE AÇO INOX FIXADA POR PARAFUSO – SEM DEPÓSITO	UNIDADE	72			
03	ARQUIVO MORTO PAPELÃO	UNIDADE	90			
04	ARQUIVO MORTO, POLIONDA, AZUL, TAM 350 x 130 x 245 mm	UNIDADE	45			
05	BORRACHA BRANCA, PARA LÁPIS, TAM 20	UNIDADE	90			
06	CADERNO GRANDE, CAPA DURA, 100 FLS, ESPIRAL	UNIDADE	450			
07	CANETA ESFEROGÁFICA PRETA, SEXTAVADA, COM TAMPA, PONTA FINA DE TUNGSTENIO	UNIDADE	450			
08	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, SEXTAVADA, COM TAMPA, PONTA FINA DE TUNGSTENIO	UNIDADE	1200			
09	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, SEXTAVADA, COM TAMPA, PONTA FINA DE TUNGSTENIO	UNIDADE	450			
10	CANETA PARA RETRO PROJETOR 2.0, PRETO	UNIDADE	90			



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

11	CLIPS DE METAL - CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	150			
12	COLA BRANCA, 90 g	UNIDADE	60			
13	CORRETIVO - TIPO FITA 12m x 4,2mm	UNIDADE	108			
14	ENVELOPE PARDO, TAM 176 x 250 mm, KRAFT NATURAL, 80 g/m ²	UNIDADE	6.000			
15	ENVELOPE PARDO, TAM 240 x 340 mm, KRAFT NATURAL, 80 g/m ²	UNIDADE	750			
16	EXTRATOR DE GRAMPO METAL	UNIDADE	23			
17	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 18 mm x 50 m	UNIDADE	90			
18	FOLHA A4, 210 x 297 mm, 75 g/m ² , ISO 9001	RESMA	600			
19	FURADOR DE PAPEL, COM CAPACIDADE PARA 10 FOLHAS, EM METAL COM BASE PLÁSTICA	UNIDADE	18			
20	FURADOR DE PAPEL, COM CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS, EM METAL COM BASE PLÁSTICA	UNIDADE	05			
21	GRAMPEADOR DE METAL, TAM 13 cm, CAPACIDADE ATÉ 25 FOLHAS, GRAMPO 26 x 6	UNIDADE	23			
22	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26 x 6 – CAIXA COM 5.000 UNIDADES	CAIXA	18			
23	GRAMPO PLÁSTICO PARA PASTA/TIPO ESPELHO, 80 mm, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO 300 FOLHAS, PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	30			
24	LÁPIS HB n° 2, PRETO	UNIDADE	750			
25	LIVRO DE ATA PRETO, COM 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	75			



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

26	MARCADOR DE TEXTO, AMARELO	UNIDADE	144			
27	PAPEL CARBONO AZUL, TAM A4	UNIDADE	150			
28	PAPEL VERGÊ, BRANCO, CAIXA COM 20 UNIDADES	CAIXA	15			
29	PASTA PLÁSTICA COM ABA, TRANSPARENTE – OFÍCIO (FINA)	UNIDADE	300			
30	PASTA POLIONDA, 4 cm, AZUL, TAM OFÍCIO	UNIDADE	120			
31	PASTA REGISTRADORA MOLA ALTA OFÍCIO (PASTA JECA), PRETA	UNIDADE	30			
32	PILHA ALCALINA AA NÃO RECARREGÁVEL (PEQUENA)	UNIDADE	225			
33	PILHA ALCALINA AAA NÃO RECARREGÁVEL (PALITO)	UNIDADE	225			
34	PILHA/BATERIA ALCALINA CR 20 32, 3V	UNIDADE	45			
35	PINCEL ATÔMICO 1.100-P, AZUL	UNIDADE	36			
36	PINCEL ATÔMICO 1.100-P, PRETO	UNIDADE	36			
37	PINCEL ATÔMICO 1.100-P, VERMELHO	UNIDADE	36			
38	RÉGUA PLÁSTICA, 30 cm, TRANSPARENTE	UNIDADE	45			
39	TELEFONE SEM FIO, DISCAGEM RÁPIDA, AGENDA TELEFÔNICA, FUNÇÕES FLÇASH, REDIAL E LOCALIZADOR DE FONE (PAGING), COR GRAFITE, FREQUENCIA TECNOLOGIA DECT 6.0 (1.9 Ghz), DURAÇÃO DA BATERIA EM USO ATÉ 10 HORAS, DURANTE DA BATERIA EM ESPERA ATÉ 120 HORAS.	UNIDADE	02			



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

40	TESOURA MULTIUSO, 21 cm (8"1/2), CABO PLÁSTICO, LAMINA EM AÇO INOXIDAVEL, FORMATO ANATOMICO	UNIDADE	36			
41	TINTA PARA CARIMBO 40 ml, PRETO	UNIDADE	15			
42	BOLA DE SOBRAR, Nº 9, AMARELO – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03			
43	BOLA DE SOBRAR, Nº 9, AZUL – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03			
44	BOLA DE SOBRAR, Nº 9, BRANCO – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03			
45	BOLA DE SOBRAR, Nº 9, LARANJA – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03			
46	BOLA DE SOBRAR, Nº 9, ROSA – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03			
47	BOLA DE SOBRAR, Nº 9, VERDE – PACOTE COM 50 BOLAS	PACOTE	03			
48	BOLSA DE PAPEL, TAMANHO M	UNIDADE	50			
49	CAIXA DE MDF, TAMPA DE SAPATO BAIXA, 15 x 15 x 5 cm	UNIDADE	40			
50	FITA EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE, 45 mm x 45 m	UNIDADE	30			
51	FITA, Nº 0, AMARELO – METRO	METRO	05			
52	FITA, Nº 0, AZUL – METRO	METRO	05			
53	FITA, Nº 0, BRANCO – METRO	METRO	05			
54	FITA, Nº 0, MARROM – METRO	METRO	05			
55	FITA, Nº 0, PRETO – METRO	METRO	05			
56	FITA, Nº 0, ROSA – METRO	METRO	05			
57	FITA, Nº 0, VERDE – METRO	METRO	05			



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

58	FOLHA DE EVA, AMARELO	UNIDADE	10			
59	FOLHA DE EVA, AZUL	UNIDADE	10			
60	FOLHA DE EVA, BRANCO	UNIDADE	10			
61	FOLHA DE EVA, COM GLITER	UNIDADE	10			
62	FOLHA DE EVA, LISTRADO, PACOTE	UNIDADE	10			
63	FOLHA DE EVA, PRETO	UNIDADE	10			
64	FOLHA DE EVA, ROSA	UNIDADE	10			
65	FOLHA DE EVA, ROXO	UNIDADE	10			
66	FOLHA DE EVA, VERMELHO	UNIDADE	10			
67	FORMINHA DE DOCE, N° 5, AMARELO – PACOTE	PACOTE	01			
68	FORMINHA DE DOCE, N° 5, AZUL – PACOTE	PACOTE	01			
69	FORMINHA DE DOCE, N° 5, BRANCO – PACOTE	PACOTE	01			
70	FORMINHA DE DOCE, N° 5, LARANJA – PACOTE	PACOTE	01			
71	FORMINHA DE DOCE, N° 5, MARROM – PACOTE	PACOTE	01			
72	FORMINHA DE DOCE, N° 5, PRETO – PACOTE	PACOTE	01			
73	FORMINHA DE DOCE, N° 5, ROSA – PACOTE	PACOTE	01			
74	FORMINHA DE DOCE, N° 5, VERDE – PACOTE	PACOTE	01			
75	KIT COM 02 (DOIS) PINCÉIS ARTÍSTICOS, TAMANHO 1 AO 12	KIT	20			
76	MASSA DE MODELAR, POTE GRANDE, CORES VARIADAS	POTE	10			
77	OLHO MÓVEL PEQUENO – PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	01			
78	PAETÊ AZUL – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01			
79	PAETÊ DOURADO – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01			



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

80	PAETÊ PRATA – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01			
81	PAETÊ ROSA – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01			
82	PAETÊ VERDE – PACOTE COM 240 g	PACOTE	01			
83	PALITO DE CHURRASCO – PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	05			
84	PALITO DE PICOLÉ COM PONTAS ARREDONDADAS	PACOTE	15			
85	PAPEL DE SEDA AMARELO	FOLHA	05			
86	PAPEL DE SEDA AZUL	FOLHA	05			
87	PAPEL DE SEDA BRANCO	FOLHA	05			
88	PAPEL DE SEDA LILÁS	FOLHA	05			
89	PAPEL DE SEDA ROSA	FOLHA	05			
90	PAPEL DE SEDA VERDE	FOLHA	05			
91	PAPEL 40 QUILOS	FOLHA	15			
92	PERCEVEJO – CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	05			
93	PINCEL BATEDOR	UNIDADE	20			
94	RENDA BRANCA A METRO	METRO	05			
95	TECIDO FELTRO, AMARELO – METRO	METRO	03			
96	TECIDO FELTRO, BRANCO – METRO	METRO	03			
97	TECIDO FELTRO, LARANJA – METRO	METRO	03			
98	TECIDO FELTRO, ROSA – METRO	METRO	03			
99	TELA DE PINTURA, 10 x 15 cm	UNIDADE	40			
100	TELA DE PINTURA, 20 x 40 cm	UNIDADE	20			
101	TELA DE PINTURA, 30 x 40 cm	UNIDADE	10			



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de Licitações e Compras

102	TELA DE PINTURA, 40 x 60 cm	UNIDADE	05			
103	TUBO DE COLA COM GLITER, JOGO COM 6 CORES VARIADAS	JOGO	10			
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 2017.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/17
ANEXO III**

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

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

Local e data,

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

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



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/17
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2017.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 3º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao Pregoeiro

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

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

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

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

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

Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;

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



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/17

ANEXO V

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA: _____

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

_____, _____ de _____ de _____.

ASS. P/ FIRMA

NOME:

CART. DE IDENTIDADE:

C.P.F.:

CARGO NA EMPRESA:

Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/17

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

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

(data)

(representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/17
ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

Ref.: Pregão nº _____

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

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

Local e data

(Assinatura do representante legal)

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

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/17

ANEXO VIII

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, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 090/2017

PROCESSO: 3657/17

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 2017.

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.