EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

Processos Administrativos nº 3326/2021
Secretaria Municipal de Fazenda

A Comissão Permanente de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, TIPO **MENOR PREÇO UNITÁRIO,** conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal nº 1.393/2005, o Decreto Municipal nº 2.156/2010 e o Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas posteriores modificações, e a Lei Municipal nº 1.582/2020.

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **29/11/2021, às 9h 30min,** à Rua Mozart Serpa de Carvalho, 190, Auditório da Casa da Cultura, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000.

Regime de Execução: Indireta, pelo menor preço unitário.

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

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente destina-se a eventual e futura contratação de empresa gráfica para CONFECÇÃO/IMPRESSÃO DE CARNÊS IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO para atender a demanda da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2.1 – Serão registrados os preços dos seguintes itens, em suas respectivas qualidades e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	CARNÊ DE IPTU O carnê será composto pelos itens abaixo: Capa e Contracapa impressas em Frente e Verso; 2 folhas para Cotas únicas; 7 folhas para Cotas de Parcelamento; 1 folha de Notificação; 1 folha para comprovante de	17353	UNIDADE	01	10.000

	entrega. Todas as folhas, inclusive a Capa e Contracapa serão impressas em papel sulfite, 75gr, sendo a Capa com policromia de 4x4 cores e as demais lâminas com impressão em preto. Os Carnês deverão ter a medida de **100x210mm, conforme Modelo Anexo A.**				
02	TALÃO DE NOTIFICAÇÃO O talão de notificação será composto por 16 Autos de Notificação, numerados sequencialmente, a iniciar em 14801, findando em 15280 (no caso de confeccionar o total de 30 talões), com impressão em preto, em três vias coloridas, em papel autocopiativo (carbonado), 63gr, sendo: 1ª Via Branca; 2ª Via Rosa; 3ª Via Amarela; Os Carnês deverão ter a medida de **145x200mm. Conforme Modelo Anexo B.**	17353	UNIDADE	01	30

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

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

2.1 – A duração da ata de registro de preços e dos contratos derivados, prazo, forma e local de execução do objeto são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – As obrigações da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

4 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

4.1 – As obrigações da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

5.3.1 – O autor do presente termo de referência.

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

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

5.3.4 – Empresas com sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.

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

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

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

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

b) o objetivo da consorciação;

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

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

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

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

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

h) a designação do representante legal do consórcio.

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

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

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

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

6.1 – O preço estimado pela administração para prestação dos serviços é de **R$ 18.592,40 (dezoito mil e quinhentos e noventa e dois reais e quarenta centavos)**.

6.1.1 – Detalhamento do custo unitário estimado:

ITEM-DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01-Carnê de IPTU Composto pelos itens abaixo: Capa e Contracapa impressas em Frente e Verso; 2 folhas para Cotas únicas; 7 folhas para Cotas de Parcelamento; 1 folha de Notificação; 1 folha para comprovante de entrega. Todas as folhas, inclusive a Capa e Contracapa serão impressas em papel sulfite, 75gr, sendo a Capa com policromia de 4x4 cores e as demais lâminas com impressão em preto. Os Carnês deverão ter a medida de 100x210mm	UND	10.000	R$ 1,76	R$ 17.600,00
02-Talão de Notificação Composto por 16 Autos de Notificação Numerados sequencialmente, a iniciar em 14801, findando em 15280 (no caso de confeccionar o total de 30 talões), com impressão em preto, em três vias coloridas, em papel autocopiativo (carbonado), 63gr, sendo: 1ª Via Branca; 2ª Via Rosa; 3ª Via Amarela; Os Carnês deverão ter a medida de 145x200mm.	UND	30	R$ 33,08	R$ 992,40

6.2 – O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando a Administração a utilizá-lo integralmente.

7 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8 – CRITÉRIO DE REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – As regras acerca de revisão dos valores registrados são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

9 – DO CREDENCIAMENTO

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

9.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular **com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.** (Carta de Credenciamento – Anexo V). Sendo sócio, proprietário, dirigente ou 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.

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

9.4 – 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.

9.5 – 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**.

9.6 – 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.

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

10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

10.1.1 – Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no

fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/Formulário fornecido pelo licitado, PREVALECERÁ todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

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

10.2 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

a) descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação da Proposta de Preços, Anexo II deste Edital;

b) valor unitário do item;

c) valor total do item;

d) valor total da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.7 – Da decisão da Pregoeira que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no instrumento convocatório.

10.2.7.1 – A Pregoeira apreciará a prova de exequibilidade em 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

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

10.2.9.4 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a Proposta apresentada, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, ressalvado caso previsto no item 10.1.2 deste Edital.

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

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

11 – HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 062/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

11.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.11 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores e ou representantes legais;

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

11.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

11.3.1 – 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

I – por publicação em diário oficial;

II – por publicação em jornal;

III – por cópia ou fotocópia de livro diário incluindo os termos de abertura e encerramento devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

IV – por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de copias das respectivas folhas do SPED, inclusive do termo de abertura e encerramento, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

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

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

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

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

11.4.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso seja a sua primeira contratação com administração pública, sendo devidamente declarado.

11.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

11.6 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.6.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 11 deste edital:

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

11.6.3 – 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.

11.6.4 – 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 155/2016), 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.

11.6.4.1- O prazo que trata o item 11.6.4 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.

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

12 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

13 – DO JULGAMENTO

13.1 **–** No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com **as declarações exigidas no item 9.3 do Edital e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

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

13.3 **–** Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 9**, a Pregoeira procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

13.4 **–** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM,** observados o prazo máximo da prestação do serviço, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital**.**

13.4.1 **–** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis e *preço unitário superior ao estimado pela administração*, conforme itens 10.2.2, 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 deste Edital.

13.4.2 – 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% (cinqüenta 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.

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

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

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

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

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

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

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

13.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas nos item 19 do Edital.

13.13 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 13.9;

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

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

13.15.1 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 13.15, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

13.15.2 – O disposto no subitem 13.15 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

13.17 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 11 do Edital,** assegurado-se ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

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

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

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

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

13.22 – A empresa que oferecer o menor preço unitáro ficará obrigada a executar o objeto, quando solicitada.

14 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

14.6 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado na Praça Governador Roberto Silveira, 44 - Centro Bom Jardim, RJ - Brasil - CEP 28.660-000, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

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

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

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

I – recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio da Pregoeira, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 14.6 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.

14.10 – 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).

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

14.12 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 14.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

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

15.1 – O procedimento de convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

16.1 – As regras da emissão dos pedidos estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

17.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

17.2.2 – Por iniciativa da Administração:

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

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

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

d) se descumprir as condições da Ata de Registro de Preço;

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

17.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente motivadas.

17.3 – O cancelamento de registro de preços será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

17.5 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Comissão Permanente de Licitação e Compras fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

18 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

a) por decurso de prazo de vigência;

b) quando não restarem fornecedores registraos;

c) pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

19 – SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1 – As sanções em caso de inadimplemento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 – FORMA DE PAGAMENTO

20.1 – A forma de pagamento é a estabelecida no Termo de Referência, anexo a este edital.

21 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

21.1 – O gestor da ata e suas atribuições estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

22.1 – Os fiscais de contrato e suas atribuições estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

24 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

24.2 – 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.

25 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	CONTA
0500.0412300192.040	3390.39.00	137

26 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

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

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

26.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sem prejuízo do previsto no item 26.3.

27 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

27.2 – 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.

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

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

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

27.6 – 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.

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

27.8 – 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.

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

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

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

27.12 – Fica assegurado ao Município de Bom Jardim, sem que caiba às licitantes indenizações:

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

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

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

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

27.15 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para os e-mails: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente à Pregoeira, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min. horas, na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 2º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566-2916 e 2566-2316.

27.16 – O Edital estará à 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/RJ – CEP 28.660-000 (2º andar – Chefia Geral de Licitações e Compras), no horário compreendido entre 9h às 12h e 13:00h às 17:00h na Secretaria Municipal de Fazenda, situada Praça Governador Roberto Silveira, 44, 1º andar – Centro – Bom Jardim/RJ – CEP: 28.660-000.

27.17 – O Edital estará disponível também no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Bom Jardim (http://www.bomjardim.rj.gov.br/).

28 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

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

28.1.1 – ANEXO I – Termo Referência

28.1.1.1 – ANEXO A – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

28.1.1.2 – ANEXO B – Ilustração do Talão de Notificação

28.1.2 - ANEXO II – Proposta de Preços

28.1.3 - ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

28.1.4 - ANEXO IV – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

28.1.5 - ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento

28.1.6- ANEXO VI – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores

28.1.7 - ANEXO VII – Modelo Declaração ME ou EPP

28.1.8 - ANEXO VIII – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

28.1.9 – ANEXO IX – Declaração de Idoneidade.

28.1.10 – ANEXO X – Declaração de Não Parentesco

28.1.11 – ANEXO XI – Minuta de Contrato

Bom Jardim, 10 de novembro de 2021.

_____

Sabrina de Lourdes Pereira Neves
Secretária Municipal de Fazenda

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINICÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para eventual e futura contratação de empresa gráfica para CONFECÇÃO/IMPRESSÃO DE CARNÊS IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO para atender a demanda da Secretaria Municipal de Fazenda.

1.2– DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
1	CARNÊ DE IPTU O carnê será composto pelos itens abaixo: Capa e Contracapa impressas em Frente e Verso; 2 folhas para Cotas únicas; 7 folhas para Cotas de Parcelamento; 1 folha de Notificação; 1 folha para comprovante de entrega. Todas as folhas, inclusive a Capa e Contracapa serão impressas em papel sulfite, 75gr, sendo a Capa com policromia de 4x4 cores e as demais lâminas com impressão em preto. Os Carnês deverão ter a medida de **100x210mm, conforme Modelo Anexo A.**	17353	UNIDADE	01	10.000
2	TALÃO DE NOTIFICAÇÃO O talão de notificação será composto por 16 Autos de Notificação, numerados sequencialmente, a iniciar em 14801, findando em 15280 (no caso de confeccionar o total de 30 talões), com impressão em preto, em três vias coloridas, em papel autocopiativo (carbonado), 63gr, sendo: 1ª Via Branca;	17353	UNIDADE	01	30

	2ª Via Rosa; 3ª Via Amarela; Os Carnês deverão ter a medida de **145x200mm. Conforme Modelo Anexo B.**				

1.2.1 - A contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá fornecer endereço de correspondência eletrônico (e-mail), no qual receberá em meio digital, os arquivos matrizes contendo as informações fiscais necessárias para impressão dos carnês de IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO, devendo emitir um lote de testes, para conferência junto a instituição bancária conveniada ao Município de Bom Jardim;

1.2.2 - As informações fiscais serão encaminhadas em até 15 dias da assinatura da Ata, para o endereço eletrônico fornecido pela Contratada, num único arquivo, ou em diversos arquivos, a critério da Administração, todos em formato ".txt" (Texto separado por tabulação), em meio digital, devendo a contratada dispor de programa para converter as informações constantes no arquivo em carnês individualizados por contribuinte e arquivos retorno, conforme modelo constante no Anexo C deste termo referência.

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

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

1.2.5 - Os carnês devem ser homologados e apresentar o código de barras no padrão FEBRABAN de arrecadação, que é composto de 44 posições, dividido em quatro blocos de 11 posições, com um dígito verificador ao final de cada bloco, e QR Code e Padrão PIX (BR Code) conforme cartilha e layout do arquivo retorno que constam no Anexo E do presente termo referência.

1.2.6 - Os carnês, ou documentos de arrecadação, deverão observar as normas e parâmetros técnicos definidos no Layout do arquivo retorno online, no Manual de Arrecadação Com Barras FEBRABAN - VS 06; anexos ao presente termo referência, dele fazendo parte integrante.

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

1.2.8 – O Talão de Notificação deverá conter numeração sequencial iniciando com o número 14801 e finalizando com o número 15280, 03 (três) vias idênticas em cores diferentes 1ª via papel branco, 2ª via papel rosa e 3ª via papel amarelo, com impressão em preto.

1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA

A contratação de empresa para a confecção de carnês de IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO se faz necessária para promover a arrecadação de IPTU e taxas relativas aos imóveis no exercício 2021 e notificação dos contribuintes referentes a lançamentos tributários e resultados em determinados requerimentos administrativos. Atualmente, os carnês são a única forma de arrecadação do referido imposto.

1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Não foram elaborados Estudos Técnicos Preliminares.

1.5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE DA DEMANDA

Será impresso o quantitativo de carnês de acordo com o número de inscrições imobiliárias cadastradas neste Município.

E quanto ao talões de notificação, o quantitativo foi estabelecido com base em informações de anos anteriores, da própria secretaria requisitante.

Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços visando o aumento da eficiência administrativa, na medida em que permite à Administração arrecadar tantos quantos imóveis forem cadastrados. Pois somente haverá a contratação e entrega quando surgir a necessidade efetiva.

O Sistema de Registro de Preços torna-se o mais viável, eficiente e econômico considerando a impossibilidade de quantificar quantas inscrições imobiliárias serão realizadas até a solicitação de impressão dos carnês.

1.6 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

Tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação dos licitantes, sem prejuízos ou perda de economia, fez-se a opção pelo parcelamento, com o julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

2.1.1 – Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, no prazo constantes no Termo de Referência e seus anexos, nas dependências da CONTRATADA, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;

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

2.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em 10 (dez) dias, os serviços recusados ou imperfeitos;

2.1.4 – 2.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

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

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

2.1.10 – Responsabilizar-se pelos custos de reimpressão de documentos rejeitados em razão de desconformidade com os parâmetros fixados pelos atos normativos do

FEBRABAN; com os parâmetros fixados neste termo referência e seus anexos; bem como divergentes dos lotes de testes aprovados pela Administração Pública Municipal;

2.1.11 - Responsabilizar-se pela reimpressão dos carnês cuja captura do código de barras, leitura do QR Code e leitura das informações pelo sistema seja prejudicado pela tonalidade ou matiz da cor do papel utilizada na impressão, em no máximo 10 (dez) dias úteis após a comunicação feita pela Administração Pública Municipal.

2.1.12 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo **Setor de Contabilidade da Prefeitura de Bom Jardim.**

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

2.1.14 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, Certidão de Regularidade Ambiental ou Certidão de Inexigibilidade de Certidão Ambiental, expedida por órgão competente.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

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

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

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

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

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

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

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de empreitada por preço unitário.

4.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados nas dependências da CONTRATADA, o prazo de início será de até 05 (cinco) dias após recebimento da ordem de execução e conclusão em até 15 (quinze dias) após o recebimento da ordem de execução, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

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

4.2.2 - Após o envio do arquivo matriz, conforme item 1.2.2, pela Administração à CONTRATADA, através do e-mail informado pela CONTRATADA, esta deverá emitir o primeiro lote de testes, consistentes em 10 (dez) carnês de IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 05 (cinco) dias corridos, após o envio do arquivo matriz, ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR - Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 1º andar – Centro – Bom Jardim / RJ, das 9h às 12h e das 13h às 17h, Telefone: (22)2566-2916, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração, para que seja conferido se os documentos impressos atendem aos parâmetros fixados no modelo descrito no anexo deste termo referência.

4.2.3 - Comunicada a aprovação do primeiro lote pela Administração, o contratado deverá remeter o segundo lote de testes, consistentes em 20 (vinte) carnês de IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 10 (dez) dias corridos, após a comunicação de aprovação do primeiro lote, ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração.

4.2.4 - Reprovado os lotes de testes, o contratado deverá providenciar as adequações e retificações exigidas pela Administração, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da comunicação que informou a desaprovação dos testes, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas neste edital.

4.2.5 - Os lotes de testes poderão ser enviados por arquivo eletrônicos no formato PDF, diretamente para os seguintes endereços eletrônicos: secfaz.pmbj@hotmail.com, em até 05 (cinco) dias corridos, após o envio do arquivo matriz pela Contratante.

4.3 – Conferida a representação numérica, em até 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento do segundo lote de testes, e aprovado o segundo lote de testes, a CONTRATADA deverá realizar a impressão de todos os carnês para arrecadação do IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO, remetendo-os no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação realizada pela Administração Pública Municipal. E deverão ser entregues no seguinte endereço: SECRETARIA DE FAZENDA, Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 1º andar – Centro – Bom Jardim / RJ, das 9h às 12h e das 13h às 17h, Telefone: (22)2566-2916.

4.3.1 - Os prazos estabelecidos anteriormente serão contados sempre da primeira comunicação realizada pela Administração Pública Municipal.

4.3.2 - Os carnês e talões definitivos, aprovados após o segundo lote de teste, deverão ser entregues impresso em papel na cor branca, consoante advertência constante no Anexo E para facilitar a captura do código de barras e leitura das informações pelo sistema;

4.3.3 - Os carnês de IPTU/TCL definitivos, pronto para arrecadação, individualizados por contribuinte, devem ser entregues na forma de bloco, observando a sequência indicada no item “Detalhamento do objeto”, por transportadora ou Correios, no prazo e endereço estabelecido no item 4.3.

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

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

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

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

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

5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

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

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

5.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sem prejuízo do previsto no item 5.3.

6 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

6.1 – O gestor da Ata de Registro de Preço é a SECRETARIA DE FAZENDA, representada pela Secretária **Srta. Sabrina de Lourdes Pereira Neves –** Matrícula nº 41/6918-SMF.

6.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

6.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

6.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

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

6.2.5 – Solicitar aplicação sanções por descumprimento contratual;

6.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

6.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4).

6.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

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

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

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

6.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.11.

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

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

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

7.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

- Lilian Christani de Barros, Matrícula nº 11/6492 – SMF

- Sérgio Figueira Rodrigues, Matrícula nº 10/1765– SMF

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O CONTRATANTE terá:

8.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 Centro- Bom Jardim / RJ.

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

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

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

8.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

8.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

8.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

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

8.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.

8.7.1 – Os itens relativos a execução deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

8.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do execução em sua totalidade.

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

8.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = N x V x I, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

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

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

9 – REVISÃO DOS PREÇOS

9.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

9.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

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

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

9.5 – A ordem de classificação dos prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

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

9.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

9.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10 – PENALIDADES

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

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 02 (dois) dias úteis.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente a substituição dos serviços.

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

10.5.1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

10.5.4 – Cometer fraude fiscal;

10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6 – Não mantiver sua proposta;

10.5.7 – Não refazer ou corrigir os serviços que forem rejeitados;

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

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

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

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 30 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 60 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 61 a 100 UNIFBJ.

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

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

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

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

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

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

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

10.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos

profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

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

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

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

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

11 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

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

11.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura, a licitante vencedora poderá enviar o termo da ata de registro de preços ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

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

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

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

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

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

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

12.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

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

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

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

12.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

12.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração , objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

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

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

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

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

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

12.5 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

13 – SUBCONTRATAÇÃO

13.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO**.**

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

15 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

16 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

16.2 – A apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser

atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitos, alternativamente:

1 - por publicação em diário oficial;

2- por publicação em jornal;

3-por cópia ou fotocópia de livro diário incluindo os termos de abertura e encerramento devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

4- por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de copias das respectivas folhas do SPED, inclusive do termo de abertura e encerramento, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

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

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

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

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

16.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso seja a sua primeira contratação com administração pública, sendo devidamente declarado.

17 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

18 – DEMAIS OBSERVAÇÕES

18.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2° andar –

Comissão Geral de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e na Secretaria Municipal de Fazenda, situada Praça Governador Roberto Silveira, 44, 1º andar – Centro – Bom Jardim/RJ – CEP: 28.660-000.

18.2 – A licitação será regida pela Lei Federal 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 de forma subsidiária.

18.3 – São anexos a este Termo de Referência os seguintes documentos:

ANEXO A – Ilustração dos Carnês IPTU/TCL;

ANEXO B – Ilustração dos Talões de Notificação;

ANEXO C - Arquivo formato "txt" com informações fiscais;

ANEXO D – Ilustração arquivo formato "txt"– visão integral;

ANEXO E– Manual de Arrecadação com Barras FEBRABAN-VS06

Layout do arquivo de retorno online.

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

19.1 – É responsável pela elaboração deste documento a servidora Carla Martins de Souza Dutra Silva, Matrícula nº 12/3618.

19.2 – Estão cientes de suas indicações e atribuições:

Lilian Christani de Barros
Matrícula nº 11/6492 - SMF
Fiscal do Contrato

Sérgio Figueira Rodrigues
Matrícula nº 10/1765– SMF
Fiscal do Contrato

19.3 – Está de acordo com os termos:

Sabrina de Lourdes Pereira Neves
Matricula 41/6918-SMF
Gestor do Contrato

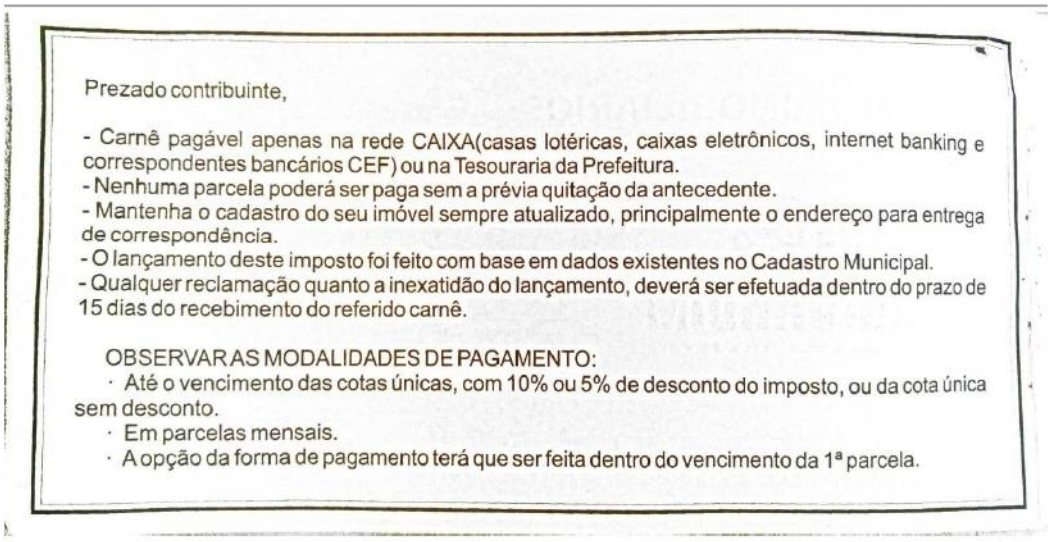
Anexo A – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2022

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

CAPA:

Contracapa:



Folha de Notificação:

Anexo A – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2022

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - EXERCÍCIO **2022**

Contribuinte

0000000000

Imóvel

00000-000 Bom Jardim - RJ

CARACTERÍSTICAS

Valor Venal do Imóvel: 000000000000
Área do Terreno: 0000000000
Área da Unidade: 0000000000
Testada: 0000000000
Alíquota: 0000
Área Edificada: 0000000000

Valor de base de cálculo do IPTU/TSU

00000000000000

COMPOSIÇÃO

I.P.T.U. 000000000000000
Tx.Col.Lixo 000000000000000
C.I.P. 000000000000000
TOTAL: 000000000000000

Folha de Comprovante de Entrega:

02 Folhas de Cotas Únicas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Quant. | Valor Moeda | (=) Valor Principal 000000000000000

Vencimento 0000000000

CADASTRO: 0000000000

IPTU 2022

(-) Outros

(=) Total R$

NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO

1ª COTA ÚNICA (COM DESCONTO DE 10% SOBRE IMPOSTO)
Pagável apenas na rede CAIXA (casas lotéricas, caixas eletrônicos e correspondentes CEF) e na Prefeitura.

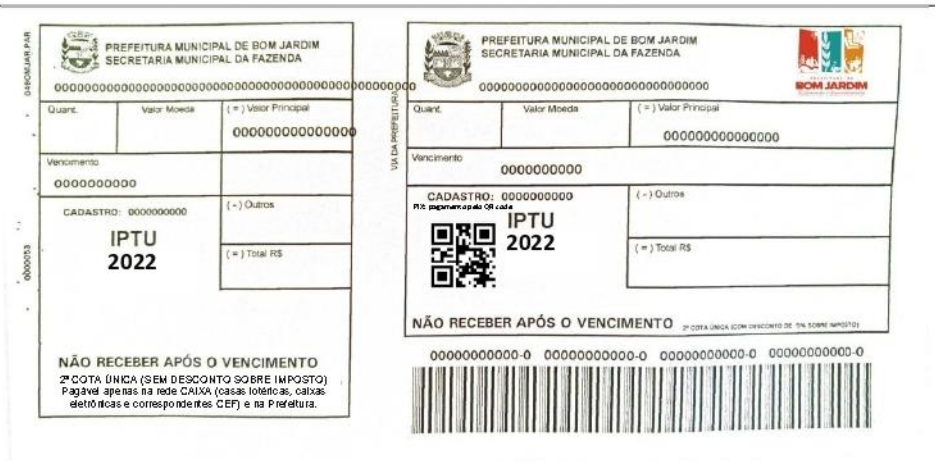
PIX: pagamento pelo QR code

00000000000-0 00000000000-0 00000000000-0 00000000000-0

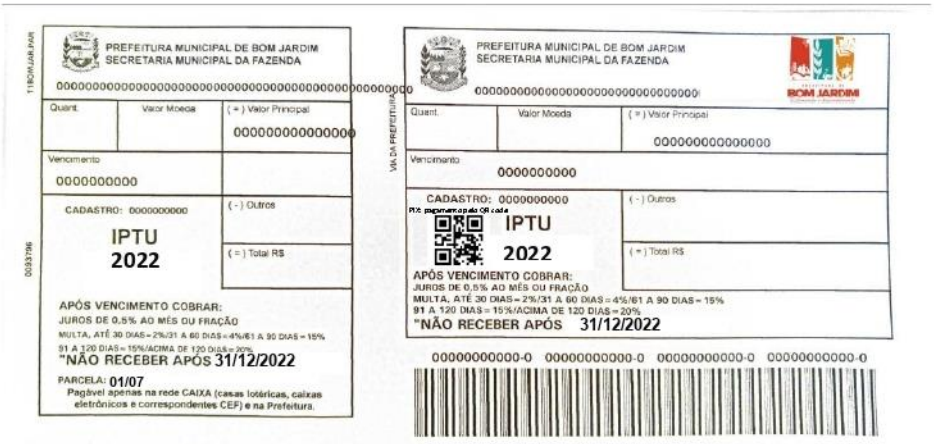
Anexo A – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

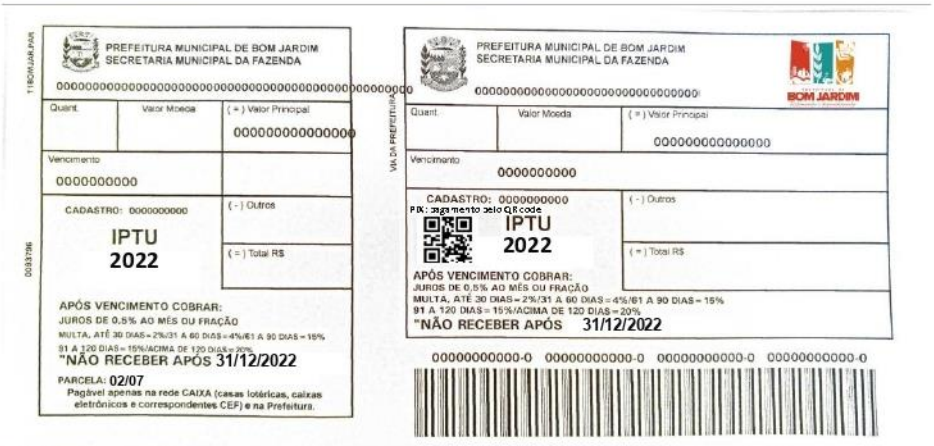
Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2022

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



07 Folhas com as Cotas de Parcelamento (07 cotas):

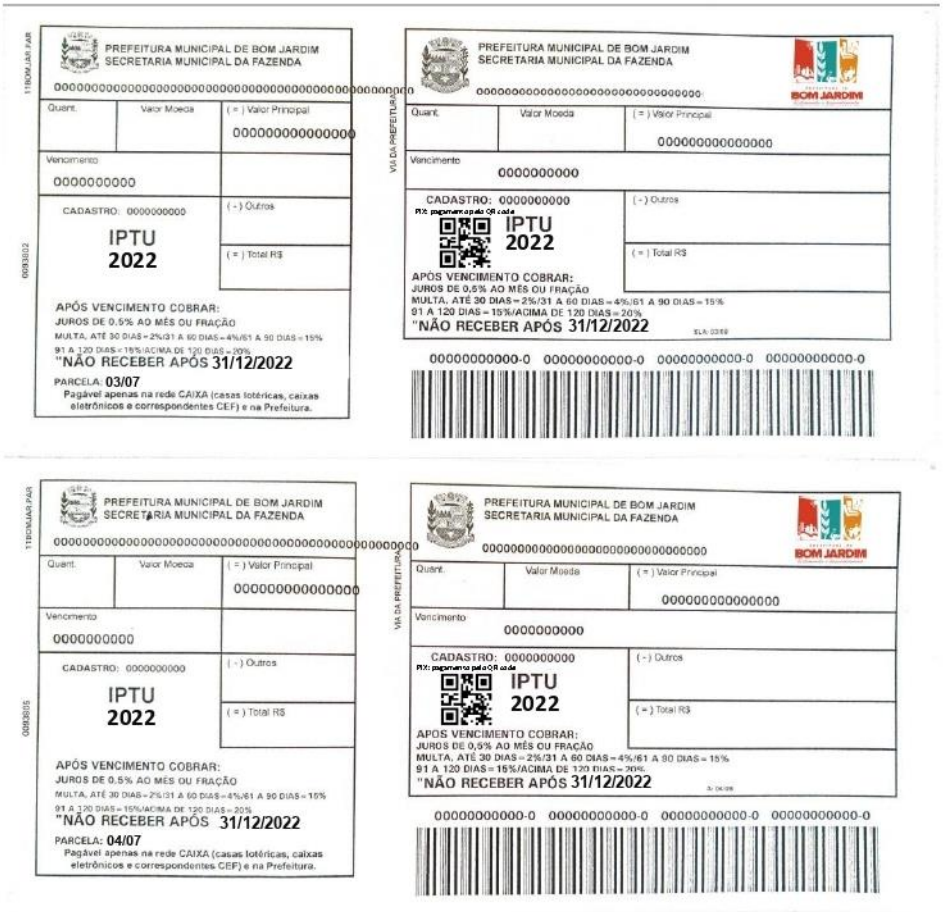




Anexo A – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2022

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



07 Folhas com as Cotas de Parcelamento (07 cotas), continuação:

Anexo A – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2022

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

07 Folhas com as Cotas de Parcelamento (07 cotas), continuação:

Anexo A – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2022

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

Anexo A – Ilustração dos Carnês de IPTU/TCL

Termo de Referência para contratação para confecção de carnês de IPTU/TCL para o exercício de 2022

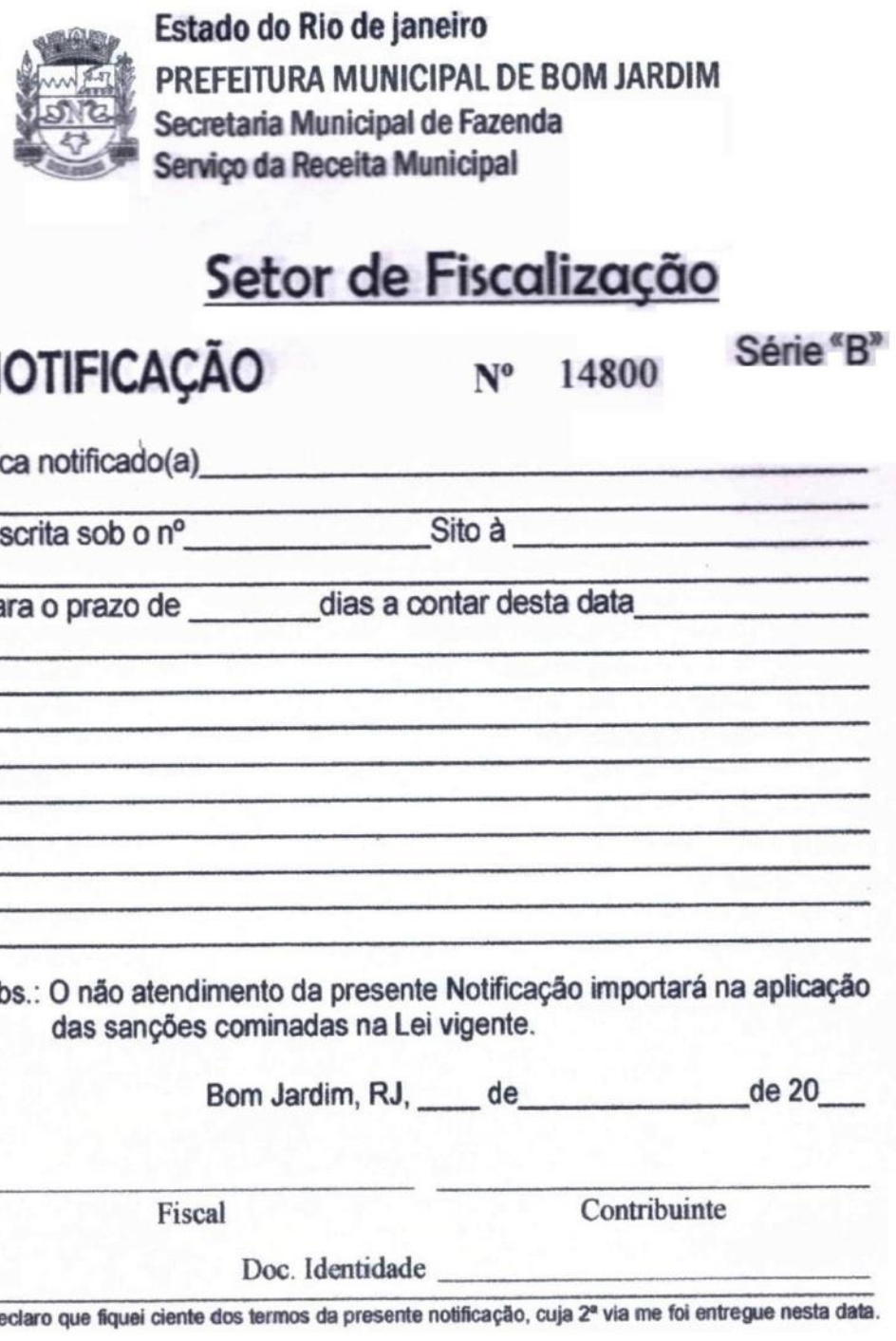
OBS.: Todas as informações contidas neste anexo são meramente ilustrativas. Datas e referência sobre ano se referem ao ano-calendário anterior, e sofrerão mudanças pela Administração.

Carnê Montado em Bloco:

Anexo B – Ilustração do Talão de Notificação

Termo de Referência para contratação para confecção do talão de Notificação para o exercício de 2022

OBS.: Todas as informações contidas neste anexo são meramente ilustrativas e poderão sofrer mudanças pela Administração.



Estado do Rio de janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Fazenda
Serviço da Receita Municipal

Setor de Fiscalização

NOTIFICAÇÃO Nº 14800 Série "B"

Fica notificado(a)_____

Inscrita sob o nº_____Sito à _____

para o prazo de _____dias a contar desta data_____

Obs.: O não atendimento da presente Notificação importará na aplicação das sanções cominadas na Lei vigente.

Bom Jardim, RJ, ____ de_____de 20___

Fiscal Contribuinte

Doc. Identidade _____

Declaro que fiquei ciente dos termos da presente notificação, cuja 2ª via me foi entregue nesta data.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA:_____

Endereço: _____

Cidade: _____Estado: _____Tel: _____

CNPJ: _____Inscrição Estadual:_____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CARNÊ DE IPTU O carnê será composto pelos itens abaixo: Capa e Contracapa impressas em Frente e Verso; 2 folhas para Cotas únicas; 7 folhas para Cotas de Parcelamento; 1 folha de Notificação; 1 folha para comprovante de entrega. Todas as folhas, inclusive a Capa e Contracapa serão impressas em papel sulfite, 75gr, sendo a Capa com policromia de 4x4 cores e as demais lâminas com impressão em preto. Os Carnês deverão ter a medida de 100x210mm, conforme Modelo Anexo A.	UNIDADE	10.000		
02	TALÃO DE NOTIFICAÇÃO O talão de notificação será composto por 16 Autos de Notificação, numerados sequencialmente, a iniciar em 14801, findando em 15280 (no caso de confeccionar	UNIDADE	30		

	o total de 30 talões), com impressão em preto, em três vias coloridas, em papel autocopiativo (carbonado), 63gr, sendo: 1ª Via Branca; 2ª Via Rosa; 3ª Via Amarela; Os Carnês deverão ter a medida de 145x200mm. Conforme Modelo Anexo B.				
				VALOR GLOBAL	

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

Validade da Proposta: 60 dias

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

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021.

_____
Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente

E-MAIL:

PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de_____, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____, _____, portador da carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº_____. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura contratação de empresa gráfica para CONFECÇÃO/IMPRESSÃO DE CARNÊS IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO para atender a demanda da Secretaria Municipal de Fazenda, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/2021, Processo nº 3326/21. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial - Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA VENCEDORA
01	CARNÊ DE IPTU O carnê será composto pelos itens abaixo: Capa e Contracapa impressas em Frente e Verso; 2 folhas para Cotas únicas; 7 folhas para Cotas de Parcelamento; 1 folha de Notificação; 1 folha para comprovante de entrega. Todas as folhas, inclusive a Capa e Contracapa serão impressas em papel sulfite, 75gr, sendo a Capa com policromia de 4x4 cores e as demais lâminas com impressão em preto. Os Carnês deverão ter a medida de 100x210mm, conforme Modelo Anexo A.	UNIDADE	10.000		
02	TALÃO DE NOTIFICAÇÃO O talão de notificação será composto por 16 Autos de Notificação, numerados sequencialmente, a iniciar em 14801, findando	UNIDADE	30		

	em 15280 (no caso de confeccionar o total de 30 talões), com impressão em preto, em três vias coloridas, em papel autocopiativo (carbonado), 63gr, sendo: 1ª Via Branca; 2ª Via Rosa; 3ª Via Amarela; Os Carnês deverão ter a medida de 145x200mm. Conforme Modelo Anexo B.				

1 – DETALHAMENTO DO OBJETO, DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO, DURAÇÃO E ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1.1 – Serão registrados os preços dos seguintes itens, em suas respectivas qualidades e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	CARNÊ DE IPTU O carnê será composto pelos itens abaixo: Capa e Contracapa impressas em Frente e Verso; 2 folhas para Cotas únicas; 7 folhas para Cotas de Parcelamento; 1 folha de Notificação; 1 folha para comprovante de entrega. Todas as folhas, inclusive a Capa e Contracapa serão impressas em papel sulfite, 75gr, sendo a Capa com policromia de 4x4 cores e as demais lâminas com impressão em preto. Os Carnês deverão ter a medida de **100x210mm, conforme Modelo Anexo A.**	17353	UNIDADE	01	10.000
02	TALÃO DE NOTIFICAÇÃO O talão de notificação será composto por 16 Autos de Notificação, numerados sequencialmente, a iniciar em 14801, findando em 15280 (no caso de confeccionar o total de 30 talões), com impressão em preto, em três vias coloridas, em papel autocopiativo (carbonado),	17353	UNIDADE	01	30

	63gr, sendo: 1ª Via Branca; 2ª Via Rosa; 3ª Via Amarela; Os Carnês deverão ter a medida de **145x200mm. Conforme Modelo Anexo B.**				

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

1.2 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

1.2.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de empreitada por preço unitário.

1.2.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados nas dependências da CONTRATADA, o prazo de início será de até 05 (cinco) dias após recebimento da ordem de execução e conclusão em até 15 (quinze dias) após o recebimento da ordem de execução, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

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

1.2.2.2 – Após o envio do arquivo matriz, conforme item 1.2.2, pela Administração à CONTRATADA, através do e-mail informado pela CONTRATADA, esta deverá emitir o primeiro lote de testes, consistentes em 10 (dez) carnês de IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 05 (cinco) dias corridos, após o envio do arquivo matriz, ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR - Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 1º andar – Centro – Bom Jardim / RJ, das 9h às 12h e das 13h às 17h, Telefone: (22)2566-2916, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração, para que seja conferido se os documentos impressos atendem aos parâmetros fixados no modelo descrito no anexo deste termo referência.

1.2.2.3 – Comunicada a aprovação do primeiro lote pela Administração, o contratado deverá remeter o segundo lote de testes, consistentes em 20 (vinte) carnês de IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 10 (dez) dias corridos, após a comunicação de aprovação do primeiro lote, ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração.

1.2.2.4 – Reprovado os lotes de testes, o contratado deverá providenciar as adequações e retificações exigidas pela Administração, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da comunicação que informou a desaprovação dos testes, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas neste edital.

1.2.2.5 – Os lotes de testes poderão ser enviados por arquivo eletrônicos no formato PDF, diretamente para os seguintes endereços eletrônicos: secfaz.pmbj@hotmail.com, em até 05 (cinco) dias corridos, após o envio do arquivo matriz pela Contratante.

1.2.3 – Conferida a representação numérica, em até 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento do segundo lote de testes, e aprovado o segundo lote de testes, a CONTRATADA deverá realizar a impressão de todos os carnês para arrecadação do IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO, remetendo-os no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação realizada

pela Administração Pública Municipal. E deverão ser entregues no seguinte endereço: SECRETARIA DE FAZENDA, Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 1º andar – Centro – Bom Jardim / RJ, das 9h às 12h e das 13h às 17h, Telefone: (22)2566-2916.

1.2.3.1 – Os prazos estabelecidos anteriormente serão contados sempre da primeira comunicação realizada pela Administração Pública Municipal.

1.2.3.2 – Os carnês e talões definitivos, aprovados após o segundo lote de teste, deverão ser entregues impresso em papel na cor branca, consoante advertência constante no Anexo E para facilitar a captura do código de barras e leitura das informações pelo sistema;

1.2.3.3 – Os carnês de IPTU/TCL definitivos, pronto para arrecadação, individualizados por contribuinte, devem ser entregues na forma de bloco, observando a sequência indicada no item "Detalhamento do objeto", por transportadora ou Correios, no prazo e endereço estabelecido no item 1.2.3.

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

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

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

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

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

1.3 – DURAÇÃO E ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

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

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

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

1.3.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

1.3.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

2.1.1 – Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, no prazo constantes no Termo de Referência e seus anexos, nas dependências da CONTRATADA, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;

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

2.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em 10 (dez) dias, os serviços recusados ou imperfeitos;

2.1.4 – 2.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

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

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

2.1.10 – Responsabilizar-se pelos custos de reimpressão de documentos rejeitados em razão de desconformidade com os parâmetros fixados pelos atos normativos do FEBRABAN; com os parâmetros fixados neste termo referência e seus anexos; bem como divergentes dos lotes de testes aprovados pela Administração Pública Municipal;

2.1.11 – Responsabilizar-se pela reimpressão dos carnês cuja captura do código de barras, leitura do QR Code e leitura das informações pelo sistema seja prejudicado pela tonalidade ou matiz da cor do papel utilizada na impressão, em no máximo 10 (dez) dias úteis após a comunicação feita pela Administração Pública Municipal.

2.1.12 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo Setor de Contabilidade da Prefeitura de Bom Jardim.

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

2.1.14 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, Certidão de Regularidade Ambiental ou Certidão de Inexigibilidade de Certidão Ambiental, expedida por órgão competente.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

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

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

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

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

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

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

4 – FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O CONTRATANTE terá:

4.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

4.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 Centro- Bom Jardim / RJ.

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

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

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

4.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

4.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

4.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

4.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

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

4.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.

4.7.1 – Os itens relativos a execução deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

4.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do execução em sua totalidade.

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

4.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = N x V x I, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

4.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força

maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

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

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	CONTA
0500.0412300192.040	3390.39.00	137

6 – CRITÉRIO DE REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

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

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

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

6.5 – A ordem de classificação dos prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

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

6.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

6.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7 – PENALIDADES

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

7.1.1 – Advertência;

7.1.2 – Multa(s);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 02 (dois) dias úteis.

7.4.3 – Atrasar reiteradamente a substituição dos serviços.

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

7.5.1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

7.5.4 – Cometer fraude fiscal;

7.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

7.5.6 – Não mantiver sua proposta;

7.5.7 – Não refazer ou corrigir os serviços que forem rejeitados;

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

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

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

7.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 30 UNIFBJ;

7.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 60 UNIFBJ;

7.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 61 a 100 UNIFBJ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

8.2.2 – Por iniciativa da Administração:

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

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

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

d) se descumprir as condições da Ata de Registro de Preço;

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

8.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente motivadas.

8.3 – O cancelamento de registro de preços será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

8.5 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Comissão Permanente de Licitação e Compras fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

9 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

a) por decurso de prazo de vigência;

b) quando não restarem fornecedores registraos;

c) pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

10 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

10.1 – O gestor da Ata de Registro de Preço é a SECRETARIA DE FAZENDA, representada pela Secretária Srta. Sabrina de Lourdes Pereira Neves – Matrícula nº 41/6918-SMF.

10.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

10.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

10.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

10.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

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

10.2.5 – Solicitar aplicação sanções por descumprimento contratual;

10.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

10.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.

10.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

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

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

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

10.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 10.2.11.

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

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

11 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

11.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

- Lilian Christani de Barros, Matrícula nº 11/6492 – SMF

- Sérgio Figueira Rodrigues, Matrícula nº 10/1765– SMF

11.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

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

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

12.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sem prejuízo do previsto no item 12.3.

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

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

14 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

15 – FORO (ART. 55, § 2º)

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

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

Bom Jardim / RJ, XX de XXXX de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CONTRADA

TESTEMUNHAS

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes/ 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 PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2021.

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

Ao Pregoeiro

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

Atenciosamente.

_____
Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

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

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

NOME DA EMPRESA:_____

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

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do representante legal

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

Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

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

_____
(data)

_____
(representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

Ref.: Pregão nº _____

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

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

_____
Local e data

_____
(Assinatura do representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

Local e data

_____

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Ref.: Pregão nº _____

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

_____
Local e data

_____
(Assinatura do representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

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

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

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **PAULO VIEIRA DE BARROS,** brasileiro, casado, RG nº 810013359 IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 452.543.897-53, residente e domiciliado na Rua Prefeito José Guida, nº 20, Centro, Bom Jardim/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**,, e por outro lado a empresa ADICIONAR NOME DA EMPRESA**,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx situada a endereço da empresa CEP: xx.xxx-xx, neste ato representada por seu sócio nome do representante, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e R.G. nº xxxxxxxx-x, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Presencial nº ..../**ano**, pelo MENOR PREÇO POR ITEM previsto na Lei Federal nº. 10.520/2002, bem como no Decreto nº 7892/13, no Decreto Municipal 2156/10 e Decreto Municipal nº. 1.393/2005, constante dos autos do Processo Administrativo nº 3326/2021 em nome da Secretaria Municipal de Fazenda, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 55, I E XI)
Constitui o presente a contratação de empresa para eventual e futura contratação de empresa gráfica para CONFECÇÃO/IMPRESSÃO DE CARNÊS IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO para atender a demanda da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL (ART. 55, III)
Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o **valor estimado de R$ XXX (xxxx), pelos itens XXX.**

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO
A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados nas dependências da CONTRATADA, o prazo de início será de até 05 (cinco) dias após recebimento da ordem de execução e conclusão em até 15 (quinze dias) após o recebimento da ordem de execução, a identificação e assinatura do gestor

responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

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

Parágrafo Segundo - Após o envio do arquivo matriz, conforme item 1.2.2 do Termo de Referência, pela Administração à CONTRATADA, através do e-mail informado pela CONTRATADA, esta deverá emitir o primeiro lote de testes, consistentes em 10 (dez) carnês de IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 05 (cinco) dias corridos, após o envio do arquivo matriz, ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR - Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 1º andar – Centro – Bom Jardim / RJ, das 9h às 12h e das 13h às 17h, Telefone: (22)2566-2916, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração, para que seja conferido se os documentos impressos atendem aos parâmetros fixados no modelo descrito no anexo deste termo referência.

Parágrafo Terceiro - Comunicada a aprovação do primeiro lote pela Administração, o contratado deverá remeter o segundo lote de testes, consistentes em 20 (vinte) carnês de IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO, de contribuintes aleatórios, remetendo os mesmos em até 10 (dez) dias corridos, após a comunicação de aprovação do primeiro lote, ao Setor de Cadastro Técnico – SCTR, ou a qualquer outro departamento especificado pela Administração.

Parágrafo Quarto - Reprovado os lotes de testes, o contratado deverá providenciar as adequações e retificações exigidas pela Administração, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da comunicação que informou a desaprovação dos testes, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas neste edital.

Parágrafo Quinto - Os lotes de testes poderão ser enviados por arquivo eletrônicos no formato PDF, diretamente para os seguintes endereços eletrônicos: secfaz.pmbj@hotmail.com, em até 05 (cinco) dias corridos, após o envio do arquivo matriz pela Contratante.

Parágrafo Sexto – Conferida a representação numérica, em até 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento do segundo lote de testes, e aprovado o segundo lote de testes, a CONTRATADA deverá realizar a impressão de todos os carnês para arrecadação do IPTU/TCL e TALÕES DE NOTIFICAÇÃO, remetendo-os no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação realizada pela Administração Pública Municipal. E deverão ser entregues no seguinte endereço: SECRETARIA DE FAZENDA, Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 1º andar – Centro – Bom Jardim / RJ, das 9h às 12h e das 13h às 17h, Telefone: (22)2566-2916.

Parágrafo Sétimo - Os prazos estabelecidos anteriormente serão contados sempre da primeira comunicação realizada pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo Oitavo - Os carnês e talões definitivos, aprovados após o segundo lote de teste, deverão ser entregues impresso em papel na cor branca, consoante advertência constante no Anexo E para facilitar a captura do código de barras e leitura das informações pelo sistema;

Parágrafo Nono - Os carnês de IPTU/TCL definitivos, pronto para arrecadação, individualizados por contribuinte, devem ser entregues na forma de bloco, observando a sequência indicada no item “Detalhamento do objeto”, por transportadora ou Correios, no prazo e endereço estabelecido no parágrafo sexto.

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

Parágrafo Décimo Primeiro– Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.
Parágrafo Décimo Segundo – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
Parágrafo Décimo Terceiro – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
Parágrafo Décimo Quarto – A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III, alíneas 'c' e 'd')
O CONTRATANTE terá:
I - O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.
II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

Parágrafo Primeiro - Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 Centro- Bom Jardim / RJ.
Parágrafo Segundo – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

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

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

Parágrafo Quinto - O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade no processo de liquidação.
Parágrafo Sexto - O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.
Parágrafo Sétimo – Os itens relativos a execução deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.
Parágrafo Oitavo – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do execução em sua totalidade.
Parágrafo Nono - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.
Parágrafo Décimo - A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = N x V x I, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.
Parágrafo Décimo Primeiro - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.
Parágrafo Décimo Segundo - É vedada à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)
As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: P.T. 0500.0412300192.040, N.D.: 3390.39.00, conta 137.

CLÁUSULA SEXTA – REVISÃO DOS PREÇOS
A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.
Parágrafo Primeiro – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
Parágrafo Segundo – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a adjudicatária para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
Parágrafo Terceiro – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
Parágrafo Quarto – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
Parágrafo Quinto – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a

adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
Parágrafo Sexto – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.
Parágrafo Sétimo – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.
Parágrafo Oitavo – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 67)
O gestor da Ata de Registro de Preço é a SECRETARIA DE FAZENDA, representada pela Secretária Srta. Sabrina de Lourdes Pereira Neves – Matrícula nº 41/6918-SMF.
Parágrafo Primeiro - Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:
1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;
2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;
3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
5 – Solicitar aplicação sanções por descumprimento contratual;
6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;
7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.
8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;
9 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;
10 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.
11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 11.
12 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.
13 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação.

Parágrafo Segundo - Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:
- Lilian Christani de Barros, Matrícula nº 11/6492 – SMF

- Sérgio Figueira Rodrigues, Matrícula nº 10/1765– SMF

Parágrafo Terceiro – Compete à fiscalização do contrato:
1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços ou verificar pessoalmente e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;
3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;
7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

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

Parágrafo Primeiro - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:
1 – Emitir a ordem de execução e recebimento dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;
3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida;
4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
Parágrafo Segundo - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:
1 – Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, no prazo constantes no Termo de Referência e seus anexos, nas dependências da CONTRATADA, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;
2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em 10 (dez) dias, os serviços recusados ou imperfeitos;

4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;
10 – Responsabilizar-se pelos custos de reimpressão de documentos rejeitados em razão de desconformidade com os parâmetros fixados pelos atos normativos do FEBRABAN; com os parâmetros fixados neste termo referência e seus anexos; bem como divergentes dos lotes de testes aprovados pela Administração Pública Municipal;
11 - Responsabilizar-se pela reimpressão dos carnês cuja captura do código de barras, leitura do QR Code e leitura das informações pelo sistema seja prejudicado pela tonalidade ou matiz da cor do papel utilizada na impressão, em no máximo 10 (dez) dias úteis após a comunicação feita pela Administração Pública Municipal.
12 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo Setor de Contabilidade da Prefeitura de Bom Jardim.
13 – Apresentar junto ao ato constitutivo, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005;
14 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, Certidão de Regularidade Ambiental ou Certidão de Inexigibilidade de Certidão Ambiental, expedida por órgão competente.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII)
Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:
I - Advertência;
II - Multa(s);
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro - São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:
1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o serviço;
2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;
4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;
5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

Parágrafo Segundo – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:
1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;
2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação dos serviços;
3 – Não completar, de forma parcial, a prestação dos serviços

Parágrafo Terceiro - São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:
1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar a ata de registro de preços, o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 02 (dois) dias úteis.
3 – Atrasar reiteradamente a substituição dos serviços

Parágrafo Quarto - São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:
1 – Apresentar documentação falsa;
2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;
3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
4 – Cometer fraude fiscal;
5 – Comportar-se de modo inidôneo;
6 – Não mantiver sua proposta.
7 - Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível;

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

Parágrafo Sexto - Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:
1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 5 UNIFBJ;
2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 6 a 15 UNIFBJ;
3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 16 a 50 UNIFBJ.
Parágrafo Sétimo - Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.
Parágrafo Oitavo - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

Parágrafo Nono - A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.
Parágrafo Décimo - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.
Parágrafo Décimo Primeiro - Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.
Parágrafo Décimo Segundo - A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.
Parágrafo Décimo Terceiro - Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.
Parágrafo Décimo Quarto - As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.
Parágrafo Décimo Quinto - Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.
Parágrafo Décimo Sexto - As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
Parágrafo Décimo Sétimo As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.
Parágrafo Décimo Oitavo – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

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

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.
Parágrafo Segundo - A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, XII)

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sem prejuízo do previsto no parágrafo anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO (ART. 55, IV E ART. 57)

A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

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

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

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

1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração , objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

O CONTRATANTE deverá providenciar, no prazo máximo de até 20 dias corridos, contados da assinatura do presente contrato, a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (ART. 55, § 2º)

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

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

Bom Jardim/RJ, de de 2021.

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

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

PROCESSO: Nº 3326/2021

Razão Social:_____

CNPJ nº:_____

Endereço:_____

Cidade:_____ Estado:_____

Telefone:_____

Pessoa para contato:_____

E-mail:_____

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

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021.

_____
assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

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

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