



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023**

**1 – PREÂMBULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0118/2023**

**Apenso: 0565/2023 e 0829/2023**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, TIPO MAIOR PERCENTUAL (%) DE DESCONTO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7892/13, bem como no Decreto Municipal 2156/10 e 1393/05, de 14 de janeiro de 2010, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, Lei complementar 123/06, Lei Municipal nº 1.582/2020 e suas respectivas alterações.

**FORMA DE EXECUÇÃO:** DIRETA, com fornecimento parcelado.

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

**Dia: 03/05/2023, às 09h 30 min.**

**LOCAL:** No auditório da Casa da Cultura, localizada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim, CEP.: 28.660.000.

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

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

**2 - DO OBJETO:**

2.1 – O presente destina-se a eventual e futura aquisição de **COMBUSTÍVEIS** para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, englobando todas as Secretarias Municipais, conforme demanda solicitada pela Secretaria de Obras e Infraestrutura – SMOI que abrange ainda: Secretaria de Agricultura, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Trânsito e Defesa Civil, Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, Procuradoria Jurídica, Conselho Tutelar, Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Governo, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Fazenda, Secretaria de Projetos Especiais, Secretaria de Turismo, Esporte, Cultura, Lazer e Des. Econômico – Processo nº 0118/2023, Secretaria de Educação – Processo nº 0565/2023 e Secretaria de Saúde – Processo nº 0829/2023, **MAIOR DESCONTO com base na tabela ANP, para o consumidor da Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro, em seu município mais próximo à Bom Jardim, no caso, Nova Friburgo**, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

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

3.1 – O preço estimado pela administração para aquisição dos itens é de **R\$ 4.058.380,00 (quatro milhões, cinquenta e oito mil, trezentos e oitenta reais)**, conforme percentuais de descontos constantes no item 3.3 do Edital.

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

**3.3 – PLANILHA DE DESCONTOS ESTIMADO**



LOT E	ITEM/DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
01	GASOLINA COMUM	01%
02	DIESEL S500	01%
03	DIESEL S10	01%
04	ETANOL	01%

#### **4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

**Vide termo de referência**

#### **5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Vide termo de referência**

#### **6 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**Vide termo de referência**

#### **7 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

7.1 – 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.

7.2 – Não poderão participar do certame as empresas suspensas pela Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Jardim, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo e que não estiverem dentro da legalidade fiscal.

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

7.3.1 – O autor do termo de referência.

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

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

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

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

7.5.1 – 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.

7.5.2 – 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.

7.5.3 – 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.

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

## **8 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **9 – REVISÃO DOS PREÇOS**

### **Vide termo de referência**

## **10 – DO CREDENCIAMENTO**

10.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante a Pregoeira por um representante, devidamente munido de documento original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa, **destacando o seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual e licitado.**

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

10.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados declaração conjunta de que Cumpre Rigorosamente o Art. 7º da Constituição Federal, de Fatos Impeditivos, ME ou EPP, Atendimento aos Requisitos de Habilitação, Idoneidade e Não Parentesco, conforme ANEXO IV, fora do envelope.

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



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

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

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

## **11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**11.1.1 – Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio**, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, **PREVALECERÀ** todas as informações contidas 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 022/23  
( RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

11.1.2 – Quando da abertura do envelope da proposta de preços for verificado erro de caráter formal ou material, tais como ausência de assinatura, carimbo, datas, designação de órgão, erros de cálculo entre os componentes de custo unitário e do custo total, etc. o equívoco poderá ser sanado durante a sessão pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado ou pelo Representante Legal da empresa, com poderes para realizar o referido ato, desde que não importe em modificação das condições da proposta, principalmente no que tange o critério utilizado para julgamento.

11.1.3- Na hipótese da Licitante ter ofertado preço equivocado, impossível de correção na forma do item anterior, **DEVERÁ** solicitar a desclassificação da proposta, antes da classificação para posterior fase de lances.

## **11.2 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

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

11.2.1.1 – Percentual de desconto.

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

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



11.2.3 – Nos percentuais de descontos propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

11.2.6– Não serão aceitas as propostas cujo percentual de desconto unitário retroceder o estimado pela Administração.

11.2.7– Os percentuais de descontos mínimos aceitáveis são os estimados na planilha orçamentária.

11.2.8 – Consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos percentuais de desconto resultem em preços unitários superiores a 70% dos critérios previstos no art. 48, §1º, incisos I e II da L8666/93, conforme o caso.

11.2.9 – Sob pena de não exequibilidade da proposta, as propostas enquadradas no item antecedente devem ser acompanhadas das planilhas que demonstrem sua exequibilidade juntamente aos respectivos documentos.

11.2.10 - Será exigida, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no art. 56, §1º da L. 8.666/93, aos licitantes cujas propostas tenham valor superior 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.

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

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

11.2.11.2 – Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de **MAIOR PERCENTUAL (%) DE DESCONTO UNITÁRIO**, sob pena de desclassificação.

11.2.11.3 – Os percentuais de descontos deverão ser expressos em porcentagem (%), todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais, pelo qual a licitante se propõe a fornecer o objeto, quando solicitado.

11.2.11.4 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a Proposta apresentada, seja quanto a porcentagem, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, ressalvado o disposto no item 11.1.2.

11.2.11.5 – 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.

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

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

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

## **12 – HABILITAÇÃO**



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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE**  
**PREÇOS Nº 022/23**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.9 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

**12.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL**

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

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

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

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

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

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

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



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

#### **12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

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

- 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 cópias 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.

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

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

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

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

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

#### **12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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



12.5.2 – A empresa deve possuir as devidas autorizações para comercialização de combustíveis emitida pela Agência Nacional de Petróleo, bem como fornecer combustível que atenda a especificação técnica exigida pela Agência Nacional de Petróleo – ANP – [www.anp.gov.br/precos/abert.asp](http://www.anp.gov.br/precos/abert.asp) (Resolução nº 41, Art. 10º, ANP c/c Art. 30º, IV, Lei 8.666/93).

## **12.6 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

12.6.2 – 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, a declaração conjunta, assinada pelo representante legal da empresa, informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO IV).

12.6.3 – 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 155/16), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.6.4 – 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.

## **13 – ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

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

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

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

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

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

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

## **14 – DO JULGAMENTO:**



14.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a documentação mencionada no item **10 e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

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

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

14.4 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MAIOR PERCENTUAL (%) DE DESCONTO**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

14.4.1 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço manifestamente inexequível.

14.4.2 – De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

14.4.2.1 – Consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos percentuais de desconto resultem em preços unitários superiores a 70% dos critérios previstos no art. 48, §1º, incisos I e II da L8666/93, conforme o caso.

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

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

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

14.8 – A pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de menor percentual de desconto seguido dos demais, em ordem crescente de valor;

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

14.10 – Só serão aceitos lances de descontos que sejam SUPERIORES ao último apresentado;

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

14.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas nos itens 10 do termo de referência.

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



14.14 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante das etapas de lances verbais e a manutenção do último desconto apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

14.15 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e desconto, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos descontos dos itens sejam inferiores aos estimados na Planilha de Quantitativos e Descontos – TERMO REFERÊNCIA.

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

14.16.1 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 14.16, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14.16.2 – O disposto no subitem 14.16 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

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

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

14.23 – A Empresa que cotar o maior percentual de desconto ficará obrigada a fornecer os itens, quando solicitado.

14.24 – Na análise das propostas, será verificado o cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, bem como considerado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

14.25 – No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.



## **15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

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

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

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

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

15.5 – O recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## **16 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, será formalizada a ata, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ANEXO III, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de doze meses, a partir de sua assinatura.

16.2 – A Prefeitura Municipal de Bom Jardim convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da nota de empenho. A convocação far-se-á através de ofício e/ou e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta, aplicando-se as disposições do artigo 64 da Lei 8.666/93.

16.3 – O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela pregoeira e sua Equipe.

16.4 – Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

16.5 – Nos termos do artigo 62 da Lei 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa.

16.6 – A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e facultando a Comissão de Licitação e Compras convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

16.7 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável pela assinatura e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

16.8 – A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos do artigo 57, 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **17 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS**

17.1 – A Prefeitura Municipal de Bom Jardim, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

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

## **18 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

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

18.2 – 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.

18.3 – 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.

18.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sem prejuízo do previsto no item 18.3.

## **19 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO -> COLOCAR A ÚLTIMA REDAÇÃO QUE FIZEMOS**

19.1 – Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão.

19.1.1 – Os esclarecimentos poderão ser encaminhados diretamente para o e-mail da CGLC ([licitacao.bomjardim@gmail.com](mailto:licitacao.bomjardim@gmail.com)) ou feitos diretamente à Pregoeira, conforme disposto no item 26.15.

19.1.2 – No caso de impugnação, a interessada poderá encaminhar para o e-mail da CGLC ([licitacao.bomjardim@gmail.com](mailto:licitacao.bomjardim@gmail.com)) ou protocolizar pedido, ambos 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 (Protocolo da PMBJ – 1º andar), cabendo ao Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura; ao Secretário Municipal de Educação; ao Secretário Municipal de Saúde; decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

19.2 – 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.

## **20 – SUBCONTRATAÇÃO**

20.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

## **21 – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

21.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **22 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL**

### **Vide termo de referência**

## **23 – PENALIDADES**

### **Vide termo de referência**

## **24 – FORMA DE PAGAMENTO**

### **Vide termo de referência**

## **25 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

### **Vide termo de referência**

## **26 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

### **Vide termo de referência**

## **27 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

27.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

27.2.1 – 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.



27.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim e Fundos Municipais:

- 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) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

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

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

27.4 – 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 fornecedor.

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

## **28- DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

28.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

28.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

28.1.3 – pelo Município de Bom Jardim e Fundos Municipais:, quando caracterizado o interesse público.

## **29 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
14.3100012.36100542.062	3390.30.00

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
02.6040026.78200492.054	3390.30.00

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
04.0800.1030100652.075	3390.30.00
04.0800.1030100652.207	3390.30.00

## **30 – EDITAL**

30.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-



feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ.

30.2 – A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente pela Lei 8.666/93.

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

### **31– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

31.1 – É facultado à 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.

31.1.1 – 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.

31.2 – 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.

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

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

31.5 – 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.

31.6 – 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.

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

31.8 – 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.

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

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

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

31.12 – Fica assegurado da Administração Pública, sem que caiba aos licitantes indenizações:

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

31.13 – O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim, RJ.

31.14 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e



regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520 e no Decreto Municipal nº 1.393/05, e demais normas pertinentes.

31.15 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para o e-mail: [licitacao.bomjardim@gmail.com](mailto:licitacao.bomjardim@gmail.com), ou ainda, feitas pessoalmente à Pregoeira, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566–2916 ou 2566–2316.

30.16- Na hipótese da Licitante interessada em participar da presente licitação encaminhar qualquer tipo de correspondência, notadamente sua proposta de preços e documentos para habilitação do certame, deverá endereçar os documentos diretamente à sala da Chefia Geral de Licitação e Compras, localizada na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 2º andar, Centro, Bom Jardim- RJ, devendo avisar ao setor de licitações e compras acerca da postagem dos mesmos, via e-mail, a saber, [licitacao.bomjardim@gmail.com](mailto:licitacao.bomjardim@gmail.com), indicando, ainda, o código de rastreio da postagem, sendo de total responsabilidade da empresa eventuais extravios e recebimento dos documentos pelo setor após a realização do certame.

### **32 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

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

32.1 – ANEXO I – Termo Referência

32.2 – ANEXO II – Proposta de Preços

32.3 – ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

32.4 – ANEXO IV – Modelo de DECLARAÇÃO CONJUNTA de que Cumpre Rigorosamente o At, 7º da Constituição Federal, *de Fatos Impeditivos, , ME ou EPP, Atendimento aos Requisitos de Habilitação, Idoneidade e Não Parentesco.*

32.5 – ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento

32.6 – ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 11 de Abril de 2023.

---

***José Cristovão Raposo dos Santos***  
*Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura*

---

***Jonas Edinaldo da Silva***  
*Secretário Municipal de Educação*

---

***Wueliton Pires***  
*Secretário Municipal de Saúde*



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO**

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para eventual e futura aquisição de **COMBUSTÍVEIS** para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, englobando todas as Secretarias Municipais, conforme demanda solicitada pela Secretaria de Obras e Infraestrutura – SMOI que abrange ainda: Secretaria de Agricultura, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Trânsito e Defesa Civil, Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, Procuradoria Jurídica, Conselho Tutelar, Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Governo, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Fazenda, Secretaria de Projetos Especiais, Secretaria de Turismo, Esporte, Cultura, Lazer e Des. Econômico – Processo nº 0118/2022, Secretaria de Educação – Processo nº 0565/2023 e Secretaria de Saúde – Processo nº 0829/2023, **MAIOR DESCONTO com base na tabela ANP, para o consumidor da Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro, em seu município mais próximo à Bom Jardim, no caso, Nova Friburgo.**

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

**SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
01	GASOLINA COMUM	461506	LITROS	40.000	80.000
02	DIESEL S500	461554	LITROS	80.000	140.000
03	DIESEL S10	461548	LITROS	60.000	100.000

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
01	GASOLINA COMUM	461506	LITROS	3.200	6.000
02	DIESEL S500	461554	LITROS	8.400	12.000
03	DIESEL S10	461548	LITROS	38.200	70.000

**SECRETARIA DE SAÚDE**



ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
01	GASOLINA COMUM	461506	LITROS	01	120.000
02	DIESEL S500	461554	LITROS	01	30.000
03	DIESEL S10	461548	LITROS	01	120.000
04	ETANOL	47627	LITROS	01	35.000

### **TOTAL**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
01	GASOLINA COMUM	461506	LITROS	43.201	206.000
02	DIESEL S500	461554	LITROS	88.401	182.000
03	DIESEL S10	461548	LITROS	98.201	290.000
04	ETANOL	47627	LITROS	01	35.000

### 1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA

O fornecimento de combustíveis se deve à necessidade de manter o regular abastecimento dos veículos utilizados no deslocamento dos servidores e no pronto atendimento das atividades inerentes à Administração quando em serviço, sem interrupção, ou seja, a fim de que possa ser mantida a continuidade da atividade essencial, sem prejuízo ao serviço público, bem como à população.

No caso da Secretaria de Saúde, há ainda a necessidade de abastecimento, com diesel S10, do gerador de energia situado no Centro de Saúde Djalma Neves, visando assegurar o fornecimento de energia elétrica em caso de necessidade, mantendo em temperaturas adequadas as vacinas e medicamentos.

### 1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS QUE EMBASAM A SOLUÇÃO

Este Termo de referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar apresentado, incluindo as solicitações das três Secretarias requisitantes, apresentado no Processo nº 0118/23.

### 1.5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE DE DEMANDA

O quantitativo solicitado foi baseado na média de consumo utilizada por cada secretaria municipal, conforme somatório de quantitativos adquiridos nos empenhos do exercício anterior e disponibilizados pelo setor de contabilidade.

Tendo em vista que os veículos serão abastecidos no posto de combustível da empresa CONTRATADA, se faz necessário que a distância máxima entre a sede da Prefeitura (Praça Governador Roberto Silveira, nº 44 – Centro) e o respectivo posto, não exceda a 10 (dez) km,



uma vez que não seria vantajosa, em termos de custo, que, para o abastecimento, os veículos tivessem que percorrer uma distância maior, hipótese que o consumo durante o percurso influenciaria diretamente no preço a ser obtido no certame.

#### 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 por **MAIOR DESCONTO 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 – Fornecer o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, nas dependências da CONTRATADA, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: data do abastecimento, litragem, tipo de combustível, placa do veículo, cópias das solicitações/comprovantes de abastecimentos;

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

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

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

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

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

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

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

2.1.9 – A empresa deve possuir as devidas autorizações para comercialização de combustíveis emitida pela Agência Nacional de Petróleo, bem como fornecer combustível que atenda a especificação técnica exigida pela Agência Nacional de Petróleo – ANP – [www.anp.gov.br/precos/abert.asp](http://www.anp.gov.br/precos/abert.asp);

2.1.10 – Fornecer o objeto de maneira satisfatória a fim de que atenda as condições e critérios no que se refere ao fornecimento dos itens solicitados para os veículos das secretarias requisitantes;

2.1.11 - Fornecer no momento da entrega da Nota Fiscal, **TABELA SEMANAL DE PREÇOS DA ANP** – Agência Nacional do Petróleo, <https://preco.anp.gov.br/>, com base na Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro – município de Nova Friburgo, por se tratar do município registrado pela ANP, mais próximo de Bom Jardim, atualizada, com os devidos descontos.

2.1.11.1 – Caso a Tabela da ANP – Município de Nova Friburgo não esteja disponível, deve ser utilizada a do município mais próximo ou a da Capital, sempre primando pelo menor valor.



2.1.12 – Adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias, para assegurar o fornecimento.

### 3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e recebimento do objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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 ao fornecimento do objeto, 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 – Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato, a Empresa vencedora do certame iniciará imediatamente o fornecimento de combustíveis solicitados, o que deverá ser realizado de forma parcelada.

4.2 – O combustível será fornecido no **Posto de Abastecimento indicado pela Contratada**, com entrega parcelada e contínua mediante a apresentação obrigatória de Requisições de Abastecimento emitidas e autorizadas pela Secretaria competente.

4.2.1 - Os serviços de abastecimento de combustível em veículos oficiais serão requisitados mediante apresentação de REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO identificada pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim – Rio de Janeiro.

4.3 – O fornecimento será feito diariamente, mediante requisição assinada por qualquer Secretário Municipal e/ou por servidor(es) designados, devendo constar a placa do automóvel a ser abastecido, a quantidade em litros e o nome do responsável e do condutor do veículo, separados por secretaria, ficando a empresa vencedora como fiel depositária do combustível ainda não entregue.

4.4 – Ressalta-se ainda que, o estabelecimento deve ter horário de funcionamento que atenda o período das 06h às 22h, haja vista que a necessidade de abastecimento por parte a Administração pode se dar em horário extraordinário ao regular funcionamento.

4.5 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, sobretudo no que diz respeito à qualidade do produto, caso seja comprovado, por técnico habilitado, que o produto prejudicou sobremaneira o funcionamento do veículo, devendo o mesmo ser substituído por produto com a qualidade constante no instrumento convocatório, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



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.

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

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

## 6 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

6.1 – O gerenciamento da ata de registro de preço será de responsabilidade dos seguintes órgãos e gestores:

-Secretaria de Obras e Infraestrutura, representado pelo Secretário **Sr. José Cristóvão Raposo dos Santos** - matrícula 41/6919, CPF 246.735.447-49 *referente à Cota Parte da Secretaria de Obras e Infraestrutura e demais secretarias e setores elencados no item 1.1;*

-Secretaria Municipal de Saúde, representado pelo Secretário **Sr. Wueliton Pires** – Mat.11/2035 – SMS, CPF 781.922.777-04, *referente à Cota Parte da Secretaria de Saúde;*

-Secretaria Municipal de Educação, representado pelo Secretário **Sr. Jonas Edinaldo Silva**— Mat. 10/0958 – SME, CPF 955.884.267-20, *referente à Cota Parte da Secretaria de Educação.*

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

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

6.2.2 – Emitir a ordem de fornecimento, 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 de 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 providências quanto 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 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições constam nos itens 1.1 e 1.2 deste Termo de Referência.

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:

### **PELA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

- Patrícia Dias de Oliveira – matrícula nº 41/6972, CPF 026.340.497-81

- Aline Benvenuti Farizel – matrícula nº 41/6937, CPF 089.501.857-84

### **PELA SECRETARIA DE SAÚDE**

- Wilson Luiz Bongard Coelho - matrícula nº 10/6234 – SMS, CPF 073.742.017-02

- Germano Luiz Marques Lessa – matrícula nº 10/6439 – SMS, CPF 089.083.127-06

### **PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- Jonas Lopes de Almeida – matrícula nº 10/2452, CPF 857.683.407-34

- Anderson Ferran Mesquita - matrícula nº 10/2033 SME, CPF 038.846.917-08

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

7.2.1 - Os fiscalizadores das respectivas Secretarias determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à aquisição, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto;

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

7.2.3 - Verificar pessoalmente e espontaneamente o fornecimento, recebendo-os após sua conclusão;

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

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

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



- 7.2.7 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens fornecidos;
- 7.2.8 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 7.2.9 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 7.2.10 – 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 bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete 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 bens, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ** CNPJ nº 28.561.041/0001-76 situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referentes às cotas partes na contratação da SMOI e demais secretarias e setores elencados no item 1.1, do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 11.867.889/0001-25, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro, Bom Jardim/RJ, referente à cota parte da Secretaria de Saúde e **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ 44.848.243/0001-50, Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190 – Centro – Bom Jardim/RJ, referente à cota parte da Secretaria de Educação.

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, além das cópias/comprovantes das solicitações de abastecimentos.

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 fornecimento, na forma da legislação vigente.

8.7.1 – Os itens relativos ao fornecimento deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de fornecimento 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 fornecimento 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:  $EM = N \times V \times I$ , onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

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

8.11 – É 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.

## **9 – REVISÃO DOS PREÇOS**

9.1 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo aos órgãos gerenciadores promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

9.3.1 – Os licitantes remanescentes serão convocados a fornecer pelo preço registrado, observada a classificação original.



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

9.4 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a 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 fornecer os bens conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o fornecimento;

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

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento 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 fornecimento;

10.3.3 – Não completar, de forma parcial, o fornecimento dos bens.

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 fornecimento dos bens em prazo superior a 02 (duas) horas.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos bens.

10.4.4 – Fornecer produto de má qualidade.



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 manter sua proposta;

10.5.7 - 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 graduações:

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 01 a 100 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 05 a 200 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 10 a 300 UNIFBJ.

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

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

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

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

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

## **11 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

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

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

## **12 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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. A iniciar a partir da Assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

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

12.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;



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

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

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 fornecedor 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 autoridade competente, 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 fornecedor.

12.7 – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem fornecedores 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 – A presente licitação deverá ocorrer pelo **maior desconto por item**.

14.2 – A adjudicação será feita pelo MAIOR DESCONTO POR ITEM. A comprovação do desconto se dará através da Tabela ANP, no site <https://preco.anp.gov.br/>, com base no município de Nova Friburgo-RJ, por ser o município registrado na ANP mais próximo de Bom Jardim.

14.3 – Na análise das propostas, será verificado o cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, bem como considerado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

14.3.1 - No julgamento, será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de MAIOR DESCONTO de acordo com as especificações do edital e seus anexos. O critério da licitação do presente objeto será o maior percentual de desconto na tabela semanal ANP.

14.3.2 - A licitante deverá apresentar desconto fixo para o item, para o período do contrato, sobre o preço divulgado mensalmente pelo site da ANP, para o consumidor da Região Serrana em seu Município mais próximo de Bom Jardim, no caso, Nova Friburgo.

14.3.3 - O preço unitário considerado para o fornecimento do combustível será o preço médio semanal, divulgado pela tabela ANP, ao consumidor de Nova Friburgo (município registrado na



ANP, mais próximo à Bom Jardim), deduzido do desconto ofertado na proposta da licitante vencedora.

14.3.4 - O preço unitário poderá sofrer variação, conforme divulgação de preço médio semanal do combustível (gasolina e diesel) no município de Nova Friburgo, Estado do Rio de Janeiro, por ser o município mais próximo de Bom Jardim, registrado na ANP, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, devendo o fornecedor aplicar o desconto vencedor no valor médio referente ao mês anterior à época da execução dos serviços. O fornecedor terá até 05 (cinco) dias após o período de execução dos serviços no mês subsequente para emissão da tabela ANP e assim aplicar o desconto vencedor.

14.3.4.1 - Caso a Tabela da ANP – Município de Nova Friburgo não esteja disponível, deve ser utilizada a do município mais próximo ou a da Capital, sempre primando pelo menor valor.

14.3.5 - No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

14.3.6 - O percentual de desconto, oferecido na proposta vencedora, incidirá sobre o preço médio semanal divulgado pela ANP e caso, o mesmo seja superior ao praticado pela CONTRATADA no mês vigente, deverá ser utilizado o valor da bomba. Caso o valor da ANP seja inferior ao praticado pela CONTRATADA, deverá ser utilizado o valor da tabela da ANP, valendo este cálculo sobre toda vigência contratual.

## **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 forneceu bens em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

**15.2 – A empresa deve possuir as devidas autorizações para comercialização de combustíveis emitida pela Agência Nacional de Petróleo, bem como fornecer combustível que atenda a especificação técnica exigida pela Agência Nacional de Petróleo – ANP – [www.anp.gov.br/precos/abert.asp](http://www.anp.gov.br/precos/abert.asp) (Resolução nº 41, Art. 10º, ANP c/c Art. 30º, IV, Lei 8.666/93).**

## **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 cópias 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 ESPECÍFICAS OU PECULIARES DA LICITAÇÃO**

18.1 – Tendo em vista que os veículos serão abastecidos no posto de combustível da empresa CONTRATADA, se faz necessário que a distância máxima entre a sede da Prefeitura (Praça Governador Roberto Silveira, nº 44 – Centro) e o respectivo posto, não exceda a 10 (dez) km, uma vez que não seria vantajosa, em termos de custo, que, para o abastecimento, os veículos tivessem que percorrer uma distância maior, hipótese que o consumo durante o percurso influenciaria diretamente no preço a ser obtido no certame;

18.2 – A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, o Fundo Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação reservam-se o direito de não receberem os produtos em desacordo com as especificações, podendo cancelar o contrato.

**18.3 – O presente Termo de Referência é resultado da unificação dos Termos apresentados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - Processo Administrativo nº 0118/2023, Secretaria Municipal de Saúde - Processo Administrativo nº 0892/23 e Secretaria Municipal de Educação - Processo Administrativo nº 0565/2023.**

18.4 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, Rua Humberto Neves, 28 – Bairro Maravilha, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Rua Mozart Serpa de Carvalho, 190 - Centro e SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE situado Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 3º andar – Centro, Bom Jardim /RJ.

18.5 – A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei 8.666/93 de forma subsidiária.

## **19 – RESPONSÁVEL PELA UNIFICAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA:**



Carla Martins de Souza Dutra Silva – Chefe de Planejamento e Projetos Básicos Mat. 12/3618 – SMP.

19.1– ACEITE DOS SECRETÁRIOS RESPONSÁVEIS PELOS TERMOS DE REFERÊNCIA ORIGINAIS, OS QUAIS DERAM ORIGEM AO PRESENTE.

De acordo,

**José Cristóvão Raposo dos Santos**  
Secretário de Obras e Infraestrutura  
Matrícula nº 41/6919  
CPF nº 246.735.447-49

**Wueliton Pires**  
Secretário Municipal de Saúde  
Matrícula nº 11/2035 – SMS  
CPF nº 781.922.777-04

**Jonas Edinaldo da Silva**  
Secretário Municipal de Educação  
Matrícula nº 11/0958 SME  
CPF nº 955.884.267-20



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO II**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_ **Tel:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **Inscrição Estadual:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

<b>LOT E</b>	<b>ITEM/DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUA L DE DESCONTO (%)</b>
<b>01</b>	GASOLINA COMUM	
<b>02</b>	DIESEL S500	
<b>03</b>	DIESEL S10	
<b>04</b>	ETANOL	

**Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.**

A licitante deverá apresentar a proposta também em meio digital (CD, pendrive ou e-mail) **em formato .xls**, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ no portal [www.bomjardim.rj.gov.br](http://www.bomjardim.rj.gov.br).

**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.

BANCO : \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA: \_\_\_\_\_

OPERAÇÃO: \_\_\_\_\_

Bom Jardim/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os percentuais de descontos 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 \_\_\_\_\_. Aquisição de **COMBUSTÍVEIS** para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, englobando todas as Secretarias Municipais, conforme demanda solicitada pela Secretaria de Obras e Infraestrutura – SMOI que abrange ainda: Secretaria de Agricultura, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Trânsito e Defesa Civil, Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, Procuradoria Jurídica, Conselho Tutelar, Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Governo, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Fazenda, Secretaria de Projetos Especiais, Secretaria de Turismo, Esporte, Cultura, Lazer e Des. Econômico - Processo nº 0118/2023, Secretaria de Educação – Processo nº 0565/2023 e Secretaria de Saúde – Processo nº 0829/2023, **MAIOR DESCONTO com base na tabela ANP, para o consumidor da Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro, em seu município mais próximo à Bom Jardim, no caso, Nova Friburgo** decorrente do Pregão Presencial para **Registro de Preços nº /2023**. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial- Anexo II, independente de transcrição.

<b>LOTE</b>	<b>ITEM/DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL DE DESCONTO (%)</b>
<b>01</b>	GASOLINA COMUM	
<b>02</b>	DIESEL S500	
<b>03</b>	DIESEL S10	
<b>04</b>	ETANOL	

**1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO, DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL, DETALHAMENTO DO OBJETO**

**1.1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

1.1.1 – Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato, a Empresa vencedora do certame iniciará imediatamente o fornecimento de combustíveis solicitados, o que deverá ser realizado de forma parcelada.

1.1.2 – O combustível será fornecido no **Posto de Abastecimento indicado pela Contratada**, com entrega parcelada e contínua mediante a apresentação obrigatória de Requisições de Abastecimento emitidas e autorizadas pela Secretaria competente.

1.1.2.1- Os serviços de abastecimento de combustível em veículos oficiais serão requisitados mediante apresentação de REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO identificada pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim – Rio de Janeiro.



1.1.3 – O fornecimento será feito diariamente, mediante requisição assinada pelos respectivos Secretários Municipais e/ou por servidor(es) designados, devendo constar a placa do automóvel a ser abastecido, a quantidade em litros e o nome do responsável e do condutor do veículo, separados por secretaria, ficando a empresa vencedora como fiel depositária do combustível ainda não entregue.

1.1.4 – Ressalta-se ainda que, o estabelecimento deve ter horário de funcionamento que atenda o período das 06h às 22h, haja vista que a necessidade de abastecimento por parte a Administração pode se dar em horário extraordinário ao regular funcionamento.

1.1.5 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, sobretudo no que diz respeito à qualidade do produto, caso seja comprovado, por técnico habilitado, que o produto prejudicou sobremaneira o funcionamento do veículo, devendo o mesmo ser substituído por produto com a qualidade constante no instrumento convocatório, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1.6 – 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.

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

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

## **1.2 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

1.2.1 – 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. A iniciar a partir da Assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

1.2.3 – 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:

1.2.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

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

## **1.3– DETALHAMENTO DO OBJETO**

### **SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

ITE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	UNIDAD	QUANT	QUANT.
-----	-------------------------	---------------	--------	-------	--------



M	ÃO	O CATMAT	E DE MEDIDA	MÍNIM A	MÁXIM A
01	GASOLINA COMUM	461506	LITROS	40.000	80.000
02	DIESEL S500	461554	LITROS	80.000	140.000
03	DIESEL S10	461548	LITROS	60.000	100.000
<b>TOTAL =</b>				190.000	320.000

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

ITE M	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇ ÃO	IDENTIFICAÇÃ O CATMAT	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT MÍNIM A	QUANT. MÁXIM A
01	GASOLINA COMUM	461506	LITROS	3.200	6.000
02	DIESEL S500	461554	LITROS	8.400	12.000
03	DIESEL S10	461548	LITROS	38.200	70.000
<b>TOTAL =</b>				49.800	88.000

**SECRETARIA DE SAÚDE**

ITE M	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇ ÃO	IDENTIFICAÇÃ O CATMAT	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT MÍNIM A	QUANT. MÁXIM A
01	GASOLINA COMUM	461506	LITROS	01	120.000
02	DIESEL S500	461554	LITROS	01	30.000
03	DIESEL S10	461548	LITROS	01	120.000
04	ETANOL	47627	LITROS	01	35.000
<b>TOTAL=</b>				04	305.000

**TOTAL**

ITE M	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇ ÃO	IDENTIFICAÇÃ O CATMAT	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT MÍNIM A	QUANT. MÁXIM A
01	GASOLINA COMUM	461506	LITROS	43.201	206.000
02	DIESEL S500	461554	LITROS	88.401	182.000
03	DIESEL S10	461548	LITROS	98.201	290.000



04	ETANOL	47627	LITROS	01	35.000
----	--------	-------	--------	----	--------

## 2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

2.1.1 – Fornecer o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, nas dependências da CONTRATADA, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: data do abastecimento, litragem, tipo de combustível, placa do veículo, cópias das solicitações/comprovantes de abastecimentos;

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

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

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

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

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

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

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

2.1.9 – A empresa deve possuir as devidas autorizações para comercialização de combustíveis emitida pela Agência Nacional de Petróleo, bem como fornecer combustível que atenda a especificação técnica exigida pela Agência Nacional de Petróleo – ANP – [www.anp.gov.br/precos/abert.asp](http://www.anp.gov.br/precos/abert.asp);

2.1.10 – Fornecer o objeto de maneira satisfatória a fim de que atenda as condições e critérios no que se refere ao fornecimento dos itens solicitados para os veículos das secretarias requisitantes;



2.1.11 - Fornecer no momento da entrega da Nota Fiscal, **TABELA SEMANAL DE PREÇOS DA ANP** – Agência Nacional do Petróleo, <https://preco.anp.gov.br/>, com base na Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro – município de Nova Friburgo, por se tratar do município registrado pela ANP, mais próximo de Bom Jardim, atualizada, com os devidos descontos.

2.1.11.1 – Caso a Tabela da ANP – Município de Nova Friburgo não esteja disponível, deve ser utilizada a do município mais próximo ou a da Capital, sempre primando pelo menor valor.

2.1.12 – Adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias, para assegurar o fornecimento.

### **3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e recebimento do objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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 ao fornecimento do objeto, 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 – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)**

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

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>CONTA</b>	<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
44	14.3100012.36100542.062	3390.30.00

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**



CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
326	02.6040026.78200492.054	3390.30.00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
04.0800.1030100652.075	3390.30.00
04.0800.1030100652.207	3390.30.00

**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 anterior.

**6 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

6.1 – O gerenciamento da ata de registro de preço será de responsabilidade dos seguintes órgãos e gestores:

-Secretaria de Obras e Infraestrutura, representado pelo Secretário **Sr. José Cristóvão Raposo dos Santos** - matrícula 41/6919, CPF 246.735.447-49 *referente à Cota Parte da Secretaria de Obras e Infraestrutura e demais secretarias e setores elencados no item 1.1;*

-Secretaria Municipal de Saúde, representado pelo Secretário **Sr. Wueliton Pires** – Mat.11/2035 – SMS, CPF 781.922.777-04, *referente à Cota Parte da Secretaria de Saúde;*

-Secretaria Municipal de Educação, representado pelo Secretário **Sr. Jonas Edinaldo Silva** – Mat. 10/0958 – SME, CPF 955.884.267-20, *referente à Cota Parte da Secretaria de Educação.*

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

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

6.2.2 – Emitir a ordem de fornecimento, 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 de 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 providências quanto 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 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições constam nos itens 1.1 e 1.2 deste Termo de Referência.

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:

### **PELA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

- Patrícia Dias de Oliveira – matrícula nº 41/6972, CPF 026.340.497-81
- Aline Benvenuti Farizel – matrícula nº 41/6937, CPF 089.501.857-84

### **PELA SECRETARIA DE SAÚDE**

- Wilson Luiz Bongard Coelho - matrícula nº 10/6234 – SMS, CPF 073.742.017-02
- Germano Luiz Marques Lessa – matrícula nº 10/6439 – SMS, CPF 089.083.127-06

### **PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- Jonas Lopes de Almeida – matrícula nº 10/2452, CPF 857.683.407-34
- Anderson Ferran Mesquita - matrícula nº 10/2033 SME, CPF 038.846.917-08



## 7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

7.2.1 - Os fiscalizadores das respectivas Secretarias determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à aquisição, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto;

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

7.2.3 - Verificar pessoalmente e espontaneamente o fornecimento, recebendo-os após sua conclusão;

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

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

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

7.2.7 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens fornecidos;

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

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

7.2.10 – 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 bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete 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 bens, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ** CNPJ nº 28.561.041/0001-76 situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Página **40** de **51**



Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referentes às cotas partes na contratação da SMOI e demais secretarias e setores elencados no item 1.1, do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 11.867.889/0001-25, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro, Bom Jardim/RJ, referente à cota parte da Secretaria de Saúde e **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ 44.848.243/0001-50, Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190 – Centro – Bom Jardim/RJ, referente à cota parte da Secretaria de Educação.

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, além das cópias/comprovantes das solicitações de abastecimentos.

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 fornecimento, na forma da legislação vigente.

8.7.1 – Os itens relativos ao fornecimento deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de fornecimento 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 fornecimento 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:  $EM = N \times V \times I$ , onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

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

8.11 – É 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.

## **9 – REVISÃO DOS PREÇOS**

9.1 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo aos órgãos gerenciadores promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

9.3.1 – Os licitantes remanescentes serão convocados a fornecer pelo preço registrado, observada a classificação original.



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

9.4 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a 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 fornecer os bens conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o fornecimento;

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

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento 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 fornecimento;

10.3.3 – Não completar, de forma parcial, o fornecimento dos bens.



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 fornecimento dos bens em prazo superior a 02 (duas) horas.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos bens.

10.4.4 – Fornecer produto de má qualidade.

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 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 graduações:

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 01 a 100 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 05 a 200 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 10 a 300 UNIFBJ.

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

10.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, que poderá 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 utilizados, 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 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

11.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:



11.2.1 – 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.

11.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim e dos Fundos Municipais:

- 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) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

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

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

11.4 – 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 fornecedor.

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

## **12 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

12.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

12.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

12.1.3 – pelo Município de Bom Jardim e pelos Fundos Municipais, quando caracterizado o interesse público.

## **13 – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

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

## **14 – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)**

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

## **15 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)**

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

## **16 – FORO (ART. 55, § 2º)**

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

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

Bom Jardim / RJ, XX de XXXX de 2023.



MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA  
TESTEMUNHAS



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem por intermédio de seu  
representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_ Portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_

**APRESENTAR:**

**1 – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

Declara 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.

**2 – DECLARAÇÃO DE ME OU EPP:**

DECLARA, sob as penas da Lei, 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.

Declaro ainda que é :

- MICRO EMPRESA  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
 MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL  
 NÃO SE ENQUADRA EM PEQUENOS NEGÓCIOS

**3 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE FATOS IMPEDITIVOS:**

Em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

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

**4 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE:**

Declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos



documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

**5 – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO:**

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.

---

Assinatura do Representante Legal

CARIMBO

Nome do Representante Legal:

Cart. de Identidade:

CPF:

Cargo:

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ (data completa).

**OBSERVAÇÕES:**

- 1) DECLARAÇÃO CONJUNTA NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.**
- 2) TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA**



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023**  
**ANEXO V**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

A Pregoeira

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

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

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

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

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

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



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023**  
**ANEXO VI**  
**MINUTA DE CONTRATO**