



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021 – SME

Processo Administrativo nº1018/21
Secretaria Municipal de Educação

A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal n. 123/2006 e suas posteriores modificações, e a Lei Municipal nº 1.582/2020 (transmissão ao vivo, por meio da Internet, das sessões públicas de licitações).

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **28/05/2021, às 9h30min**, no Prédio da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado na Praça Governador Roberto Silveira, 44, 2º andar, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP.: 28.660.000.

Regime de Execução: INDIRETA, menor preço por item.

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

1 – DO OBJETO:

1.1 – O presente edital destina-se a locação de Copiadora Multifuncional A3 para realização de uma média mensal de 120.000 cópias xerográficas que irão integrar as apostilas que serão distribuídas aos alunos da Rede Municipal de Ensino durante a suspensão das aulas presenciais, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel, que será de responsabilidade da contratante, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

2. DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

2.1- A Administração emitirá por escrito ordem de entrega do equipamento locado, através de correio eletrônico, com o local e o prazo para entrega do equipamento locado, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

2.2- O bem locado será entregue em prazo máximo de 02 dias úteis após o recebimento desta, no seguinte endereço: Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ.

2.3- O prazo para entrega do bem requisitado poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

2.4- O equipamento será recebido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

2.5- O objeto da locação poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituído no prazo de 02 dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.6- O bem locado será recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

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

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

3 – PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – O preço global estimado pela administração para a presente contratação é de **R\$69.125,00** (*sessenta e nove mil e cento de vinte e cinco reais*), constante no anexo I do Termo de Referência.

3.2- CUSTO ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID/ MÊS	VALOR UNITÁRIO R\$
01	Copiadora Multifuncional A3, impressão laser toner preto. 127V, com tomada de três pinos.	27677 (locação de equipamento gráfico)	5	13.825,00

4 – CRITÉRIO DE REAJUSTE

4.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.5. A CONTRATADA é obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

5 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

6 – DO CREDENCIAMENTO

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

6.2 – 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 – (Anexo IV)**. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

6.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo III), Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

(modelo no anexo VII), Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII), Declaração de Não Parentesco (conforme o anexo IX) e Declaração de ME ou EPP (conforme o anexo VI).

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

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

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

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

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – **As 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.

7.1.1 – 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 anexo, contendo na sua parte externa o título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº011/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

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

7.1.3 – Quando da abertura do envelope proposta de preços for verificado que a Empresa assinou apenas a última folha, deixando de rubricar as demais, poderá ser sanado durante a sessão o erro



material pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa ou pelo Representante Legal da Empresa, desde que todas as folhas estejam carimbadas e datadas, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, sendo certo que deverá constar no Credenciamento ou no instrumento público de procuração ou instrumento particular poderes para realizar o referido ato.

7.2 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

7.1.2. Valor total do item.

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

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na locação do bem.

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

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

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

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

7.8. Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

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

7.10. Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% do custo estimado pela Administração ou com valor inferior a 70% da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme artigo 48, §1º da Lei nº 8666/93.

7.10.1. Para fins do item anterior, considera-se proposta apta aquela que atender ao item 7.7 e for superior a 50% do custo estimado pela Administração.

7.11. A pregoeira ou o presidente da comissão de licitação dará o prazo de 02 dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.



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

7.11.2. Da decisão da pregoeira ou comissão de licitação que considerar inexecutável a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no instrumento convocatório.

7.12. Os licitantes cujas propostas tenham valor global inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item 7.10 será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, igual a diferença entre o valor resultante do item 7.10 e o valor da correspondente proposta.

8 - HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

8.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 – 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;

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

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

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

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

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

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

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



8.3 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

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

8.5 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1 – 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.

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



8.6.3 – 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. O índice deverá ser igual ou superior a 1,0, apresentando através de demonstração em papel timbrado contendo a assinatura do contador e representante da empresa.

8.6.4 – 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.

8.6.5 – 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.

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

8.7 – 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 estaduais e municipais e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1- 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 realizou a locação no prazo e com características compatíveis às descritas no instrumento convocatório e seus anexos.

8.8 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

8.8.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei Complementar 155/2016), contados do momento em que for declarada a



vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8.4.1- O prazo que trata o item 8.8.4 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

9 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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

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

9.4 – 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.

9.5 – 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.

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

10 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

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

10.2 – 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;

10.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6, a** Pregoeira procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das



propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

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

10.4.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preço manifestamente inexequível e *preço unitário superior ao estimado pela administração 7.6 ao 7.12*.

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

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

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

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

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

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

10.10 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

10.11 – 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

10.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 12 (doze) deste Edital.

10.13 – 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 10.9;

10.14 – Caso não se realize lances verbais, será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor unitário, superior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 – 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

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;

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

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

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

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

11.6 – 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;

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

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

11.9 – 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 11.6 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.

11.10 – 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).

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

11.12 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 11.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

12. PENALIDADES

12.1 – 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:

12.1.1 – Advertência;

12.1.2 – Multa(s);

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

12.1.4 – 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.

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

12.2.1 – Não realizar a locação conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a sua realização;

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

12.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o objeto às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

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

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

12.3.2 – Atrasar a realização da locação;

12.3.3 – Não completar, de forma parcial, a locação;

12.3.4 – Não realizar as manutenções preventivas e corretivas;

12.3.5 – Não fornecer os materiais necessários à realização do serviço.

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

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



- 12.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- 12.4.2 – Atrasar a locação do bem em prazo superior a 02 dias úteis.
- 12.4.3 – Atrasar reiteradamente a locação ou a substituição do equipamento.
- 12.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:
- 12.5.1 – Apresentar documentação falsa;
- 12.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;
- 12.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- 12.5.4 – Cometer fraude fiscal;
- 12.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.5.6 – Não manter sua proposta.
- 12.6 – 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.
- 12.7 – 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:
- 12.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 5 UNIFBJ;
- 12.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 6 a 15 UNIFBJ;
- 12.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 16 a 50 UNIFBJ.
- 12.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução contratual às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.
- 12.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.
- 12.10 – 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.
- 12.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.
- 12.12 – 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.
- 12.13 – 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.
- 12.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.
- 12.15 – 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.

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

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

12.18 – 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.

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

13 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA

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

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

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

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

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

13.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato 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.

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

14- DURAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O termo inicial da vigência do contrato é a data de assinatura deste e terá duração de 05 (cinco) meses.



14.2. As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando concluída a locação e decorridos os prazos de garantia legal e contratual.

14.3. As obrigações do CONTRATANTE consideram-se integralmente cumpridas quando concluído o pagamento pela locação do bem móvel.

14.4. O prazo de duração do contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 57,inc.IV da Lei Federal 8.666/93.

15 – FORMA DE PAGAMENTO

15.1 – O CONTRATANTE terá:

15.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93.

15.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da conclusão da locação, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

15.2 – 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.

15.3 – 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.

15.4 – 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.

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

15.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

15.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

15.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

15.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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



15.6 – 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.

15.7 – O pagamento será feito, mensalmente, em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, conforme cronograma de desembolso, na forma da legislação vigente.

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

15.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço em sua totalidade.

15.8 – 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.

15.9 – 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.

15.10 – 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.

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

16 – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

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

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

17– GESTOR DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

17.1 – O gestor do contrato é a Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Sr. Jonas Edinaldo da Silva, Secretário Municipal de Educação, Matrícula: 11/2492 SME.

17.2 – Compete ao gestor do contrato:

17.2.1 – Emitir a ordem de início da execução contratual;



- 17.2.2 – Solicitar à fiscalização do contrato que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 17.2.3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 17.2.5 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões ao contrato, na forma da legislação;
- 17.2.7 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato.
- 17.2.8 – Solicitar ao Fiscal de Contrato o envio de relatórios relativos à fiscalização de contrato.

18 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

- 18.1 – Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a servidora Márcia Mululo Erthal, Diretora de Ensino, matrícula nº 41/6941.
- 18.2 – Compete à fiscalização do contrato:
 - 18.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
 - 18.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento do bem;
 - 18.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
 - 18.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
 - 18.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
 - 18.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade do bem locado;
 - 18.2.7 – Recusar o bem entregue em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
 - 18.2.8 – Atestar o recebimento do objeto entregue em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1 – 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 contrato, entrega do objeto locado e, ainda:
 - 19.1.1 – Disponibilizar o equipamento em perfeitas condições, conforme especificação, no prazo e local constantes no Termo de Referência e realizar a sua instalação.
 - 19.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do equipamento, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
 - 19.1.3 – Substituir ou reparar, às suas expensas, o equipamento com avarias ou defeitos, disponibilizando outro equipamento com as mesmas especificações a ser instalado no dia útil subsequente ao aviso de defeito;
 - 19.1.4 – Realizar treinamento de pessoal para operação adequada do equipamento.
 - 19.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 19.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



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

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

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

19.1.10 – Disponibilizar, às suas expensas, as recargas de toner sempre que solicitadas pela Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

19.1.11 – Prestar assistência técnica preventiva mensalmente e assistência técnica corretiva sempre que solicitada pela Administração, sem custos, no dia subsequente à notificação.

20 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

20.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

20.1.1 – Emitir a ordem de início e receber o equipamento locado no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

20.1.2 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no equipamento, para que seja substituído;

20.1.4 – 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;

20.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à locação, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

20.1.6 – Emitir os relatórios de cópias/impressões mensalmente.

20.2 – 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.

21 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

21.1. 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.

21.2. 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.

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



21.3.1. O autor do presente termo de referência.

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

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

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

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

21.5.1. 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 do contrato;

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.

21.5.2. 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.

21.5.3. 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.

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

22- GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1- Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

23- COMUNICAÇÕES ENTRE O CONTRATANTE E A CONTRATADA



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

24.2. 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 ao CONTRATANTE, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

25 – SEGURO

25.1- NÃO CONSTA NO TERMO.

26 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
389	0700.1236100542.062	3390.39.00

27. LOCAL PARA EXAME E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim 2º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e no SETOR REQUISITANTE, situado à Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim, CEP.: 28.660.000, telefone: 22 2566 6323, smebj20@gmail.com, bem como no site www.bomjardim.rj.gov.br.

28 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

28.1.1 – 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.

28.2 – 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.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

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

28.5 – 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.

28.6 – 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.

28.7 – O desatendimento às 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.

28.8 – 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.

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

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

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

28.12 – 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.

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

28.14 – 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.

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



29 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

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

29.1 – Anexo I – Termo Referência

29.2 – Anexo II – Proposta de Preços

29.3 – Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos

29.4 – Anexo IV – Carta de Credenciamento

29.5 – Anexo V – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores.

29.6 – Anexo VI – Declaração de ME ou EPP.

29.7 – Anexo VII – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

29.8 – Anexo VIII – Declaração de Idoneidade

29.9 – Anexo IX – Declaração de Não Parentesco

29.10 – Anexo X – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, _____ de _____ de 2021

JONAS EDINALDO SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 012/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para locação de equipamento de reprodução, qual seja copiadora multifuncional, com manutenção inclusa, para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Bom Jardim durante o período de suspensão das aulas presenciais.

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2.1- Trata-se de locação de Copiadora Multifuncional A3 para realização de uma média mensal de 120.000 cópias xerográficas que irão integrar as apostilas que serão distribuídas aos alunos da Rede Municipal de Ensino durante a suspensão das aulas presenciais, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel, que será de responsabilidade da contratante.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID/MÊS	QUANT
01	Copiadora Multifuncional A3, impressão laser toner preto. 127V, com tomada de três pinos.	27677 (locação de equipamento gráfico)	UNID	01

1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA

Considerando as incertezas sobre o ano letivo de 2021, a Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação vêm adotando medidas para o cumprimento da carga horária de 800 horas no corrente ano. Sendo assim, a Rede Municipal de Ensino continuará realizando o atendimento aos alunos através do ensino a distância.

Ademais, a Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares não possuem equipamentos de informática suficientes para realizarem as fotocópias das apostilas elaboradas pela Coordenação Pedagógica.



Há que se considerar que a adoção de material pedagógico distribuído aos alunos de forma física possui papel indispensável para o suporte das aulas remotas, bem como para fins de comprovação de frequência e participação dos mesmos.

1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS QUE EMBASAM A SOLUÇÃO

Em conformidade com o art. 32, § 4º, da LDB, “o ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais.”;

De acordo com os estudos realizados pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, foram considerados o número de alunos matriculados por série/ano escolar nas dezessete Unidades Escolares da Rede Municipal e a quantidade diária de atividades para cada série/ano escolar.

Tendo em vista o valor de mercado da unidade de cópia xerográfica, torna-se inviável a contratação de prestação de serviço de reprodução de apostilas devido ao alto custo, assim, a locação de equipamento gráfico mostra-se uma alternativa mais econômica.

1.5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

Considerando a quantidade mensal de cópias a serem reproduzidas, não excedendo ao total de 120.000 folhas, faz-se suficiente a locação de apenas um equipamento, conforme as especificações solicitadas, bem como com serviço de manutenção preventiva e corretiva incluso.

1.6 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

Em se tratando de apenas um equipamento, não se observa, neste caso, o parcelamento do objeto.

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 contrato, entrega do objeto locado e, ainda:

2.1.1 – Disponibilizar o equipamento em perfeitas condições, conforme especificação, no prazo e local constantes no Termo de Referência e realizar a sua instalação.

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

2.1.3 – Substituir ou reparar, às suas expensas, o equipamento com avarias ou defeitos, disponibilizando outro equipamento com as mesmas especificações a ser instalado no dia útil subsequente ao aviso de defeito;

2.1.4 – Realizar treinamento de pessoal para operação adequada do equipamento.



- 2.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 2.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 2.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 2.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 2.1.10 – Disponibilizar, às suas expensas, as recargas de toner sempre que solicitadas pela Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis;
- 2.1.11 – Prestar assistência técnica preventiva mensalmente e assistência técnica corretiva sempre que solicitada pela Administração, sem custos, no dia subsequente à notificação.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:
 - 3.1.1 – Emitir a ordem de início e receber o equipamento locado no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
 - 3.1.2 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no equipamento, para que seja substituído;
 - 3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
 - 3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à locação, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
 - 3.1.6 – Emitir os relatórios de cópias/impressões mensalmente.
- 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 – A Administração emitirá por escrito ordem de entrega do equipamento locado, através de correio eletrônico, com o local e o prazo para entrega do equipamento locado, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.



- 4.2 – O bem locado será entregue em prazo máximo de 02 dias úteis após o recebimento desta, no seguinte endereço: Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ.
- 4.3 – O prazo para entrega do bem requisitado poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.4 – O equipamento será recebido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.
- 4.5 – O objeto da locação poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituído no prazo de 02 dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.6 – O bem locado será recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.
- 4.7 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.
- 4.8 – O recebimento provisório do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5 – GESTOR DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

- 5.1 – O gestor do contrato é a Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Sr. Jonas Edinaldo da Silva, Secretário Municipal de Educação, Matrícula: 11/2492 SME.
- 5.2 – Compete ao gestor do contrato:
- 5.2.1 – Emitir a ordem de início da execução contratual;
- 5.2.2 – Solicitar à fiscalização do contrato que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 5.2.3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 5.2.4 – Aplicar sanções por descumprimento contratual;
- 5.2.5 – Ordenar a glosa de pagamentos em razão da recusa parcial dos serviços ou de serviços prestados em qualidade inferior à disposta no instrumento convocatório.
- 5.2.5 – Requerer ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões ao contrato, na forma da legislação;
- 5.2.6 – Rescindir o contrato, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;



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

5.2.8 – Solicitar ao Fiscal de Contrato o envio de relatórios relativos à fiscalização de contrato.

6 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

6.1 – Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a servidora Márcia Mululo Erthal, Diretora de Ensino, matrícula nº 41/6941.

6.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

6.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento do bem;

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

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

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

6.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade do bem fornecido;

6.2.7 – Recusar o bem entregue em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.8 – Atestar o recebimento do objeto entregue em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – O CONTRATANTE terá:

8.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93.

8.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da conclusão da locação, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

7.2 – 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.

7.3 – 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.



7.4 – 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.

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

7.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

7.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

7.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

7.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

7.6 – 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.

7.7 – O pagamento será feito, mensalmente, em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, conforme cronograma de desembolso, na forma da legislação vigente.

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

7.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do fornecimento em sua totalidade.

7.8 – 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.

7.9 – 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.

7.10 – 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.

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

8 – PENALIDADES

8.1 – 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:

8.1.1 – Advertência;

8.1.2 – Multa(s);

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

8.1.4 – 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.

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

8.2.1 – Não realizar a locação conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a sua realização;

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

8.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o objeto às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

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

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

8.3.2 – Atrasar a realização da locação;

8.3.3 – Não completar, de forma parcial, a locação;



- 8.3.4 – Não realizar as manutenções preventivas e corretivas;
- 8.3.5 – Não fornecer os materiais necessários à realização do serviço.
- 8.3.5 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível;
- 8.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:
- 8.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- 8.4.2 – Atrasar a locação do bem em prazo superior a 02 dias úteis.
- 8.4.3 – Atrasar reiteradamente a locação ou a substituição do equipamento.
- 8.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:
- 8.5.1 – Apresentar documentação falsa;
- 8.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;
- 8.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- 8.5.4 – Cometer fraude fiscal;
- 8.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.5.6 – Não manter sua proposta.
- 8.6 – 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.
- 8.7 – 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:
- 8.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 5 UNIFBJ;
- 8.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 6 a 15 UNIFBJ;
- 8.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 16 a 50 UNIFBJ.
- 8.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução contratual às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.
- 8.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.



- 8.10 – 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.
- 8.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.
- 8.12 – 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.
- 8.13 – 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.
- 8.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.
- 8.15 – 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.
- 8.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.
- 8.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 8.18 – 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.
- 8.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

9 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA

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



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

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

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

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

9.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato 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.

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

10 – SUBCONTRATAÇÃO

10.1 – Não será admitida subcontratação para o presente.

11 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

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

12 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1 – 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 realizou a locação no prazo e com características compatíveis às descritas no instrumento convocatório e seus anexos.

13 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.1 – 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.



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

13.3 – 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.

13.4 – 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.

13.5 – 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.

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

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

14 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15- CRITÉRIO DE REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.5. A CONTRATADA é obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

15.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DURAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O termo inicial da vigência do contrato é a data de assinatura deste.

16.2. O termo final da vigência do contrato é a data de 31/07/2021 ou a data do cumprimento integral das obrigações das partes, o que ocorrer primeiro.

16.3. As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando concluída a locação e decorridos os prazos de garantia legal e contratual.

16.4. As obrigações do CONTRATANTE consideram-se integralmente cumpridas quando concluído o pagamento pela locação do bem móvel.

16.5. O prazo de duração do contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei Federal 8.666/93.

17 – DEMAIS OBSERVAÇÕES

17.1 – 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 sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro – Bom Jardim/RJ.

17.2 – São anexos ao presente Termo de Referência os seguintes documentos:

17.2.1 – ANEXO A – ORDEM DE EXECUÇÃO

17.2.2 – ANEXO B - QUANTITATIVO DE CÓPIAS

17.3 – A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

18.1 – É responsável pela elaboração deste documento a servidora Maysa Corrêa de Almeida,
Matrícula: 10/6334.

Maysa Corrêa de Almeida

Matrícula 10/6334 SME

17.2 – Está ciente de sua indicação e atribuições:

Marcia Mululo Erthal

Fiscal do Contrato

Matrícula: 41/6941-SME

17.3 – Está de acordo com os termos:

Jonas Edinaldo da Silva

Gestor da Ata de Registro de Preço

Matrícula 11/2492



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

ANEXO A

ORDEM DE EXECUÇÃO N° ____/____/____

Referência: Contrato de Locação n° ____/____/____
Edital n° ____/____/____

À Representante Legal da Empresa _____,

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, vem por meio desta ORDEM DE EXECUÇÃO requerer que Vossa Senhoria forneça o item abaixo relacionado:

ITEM	DESCRIÇÃO DA LOCAÇÃO	QUANTIDADE
01	Copiadora Multifuncional A3 laser, toner preto.	01

O item será entregue na _____ no prazo máximo de 02 dias **DIAS CORRIDOS**, conforme dispõe os termos do Contrato de n° ____/____/____.

Bom Jardim - RJ, ____ de _____ de _____

Jonas Edinaldo Silva
Secretário Municipal de Educação

Ordem recebida em: ____/____/____

Assinatura do Representante da Contratada: _____



ANEXO B
QUANTITATIVO DE CÓPIAS

TURMAS	TOTAL DE ALUNOS	QUANTIDADE MENSAL DE CÓPIA POR ALUNO	TOTAL DE CÓPIAS PARA 01 MÊS	TOTAL DE CÓPIAS PARA 05 MESES
Educação Infantil	486	15 folhas por aluno	7.290	36.450
1º ano ao 3º ano	975	48 folhas por aluno	46.800	234.000
4º ano ao 6º ano	783	84 folhas por aluno	65.772	328.860
-----	TOTAL DE ALUNOS 2.244	-----	TOTAL MENSAL 119.862 ou 120.000 cópias	TOTAL 5 MESES 599.310 ou 600.000 cópias



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº012/21

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: _____

Endereço: _____

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

CNPJ: _____ **Inscrição Estadual:** _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID/MÊS	VALOR UNITÁRIO (Em R\$)	VALOR GLOBAL (EM R\$)
01	Copiadora Multifuncional A3, impressão laser toner preto. 127V, com tomada de três pinos.	5	13.825,00	69.125,00

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

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 2021.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/21

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

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

Local e data,

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

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



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº012/21

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2021.

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

Ao Pregoeiro

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

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

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

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

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

Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;

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



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/21

ANEXO V

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA: _____

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

NOME:

CART. DE IDENTIDADE:

C.P.F.:

CARGO NA EMPRESA:

Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/21

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ (endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____

Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____

DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____

(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

(data)

(representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/21

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(modelo)

Ref.: Pregão nº _____

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

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

Local e data

(Assinatura do representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N°012/21

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

Local e data

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/21

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Ref.: Pregão nº _____

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

Local e data

(Assinatura do representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 012/2021

PROCESSO: 1018/21

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

E-mail: _____

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

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

MINUTA DE CONTRATO Nº/2021
REF: PREGÃO PRESENCIAL Nºano

CONTRATO PARA LOCAÇÃO DE COPIADORA MULTIFUNCIONAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E A EMPRESA ADICIONAR NOME DA EMPRESA

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito PAULO VIEIRA DE BARROS, brasileiro, casado, RG nº 810013359 IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 452.543.897-53, residente e domiciliado na Rua Prefeito José Guida, nº 20, Centro, Bom Jardim/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa ADICIONAR NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx situada a **endereço da empresa** CEP: xx.xxx-xx, neste ato representada por seu sócio **nome do representante**, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e R.G. nº xxxxxxxx-x, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Presencial nºano, tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, previsto na Lei Federal nº. 10.520/2002, bem como no Decreto Municipal nº. 1.393/2005, constante dos autos do Processo Administrativo nº 1018/2021, de 19.02.2021, em nome da Secretaria Municipal de Educação, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

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

Constitui o presente a locação de Copiadora Multifuncional A3 para realização de uma média mensal de 120.000 cópias xerográficas que irão integrar as apostilas que serão distribuídas aos alunos da Rede Municipal de Ensino durante a suspensão das aulas presenciais, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel, que será de responsabilidade da contratante, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

A Administração emitirá por escrito ordem de entrega do equipamento locado, através de correio eletrônico, com o local e o prazo para entrega do equipamento locado, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

Parágrafo Primeiro - O bem locado será entregue em prazo máximo de 02 dias úteis após o recebimento desta, no seguinte endereço: Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Parágrafo Segundo - O prazo para entrega do bem requisitado poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - O equipamento será recebido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

Parágrafo Quarto – O objeto da locação poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituído no prazo de 02 dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Quinto - O bem locado será recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

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

Parágrafo Sétimo – O recebimento provisório do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III, alíneas 'c' e 'd')

O CONTRATANTE terá:

I - O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da conclusão da locação, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

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

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

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

Parágrafo Quarto - A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

I – Haver suspensão do pagamento do crédito.

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

III – Haver seguros veiculares e imobiliários.

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

V – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

VII – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

VIII – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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

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

Parágrafo Sexto - O pagamento será feito, mensalmente, em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, conforme cronograma de desembolso, na forma da legislação vigente.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho nº: 0700.1236100542.062, Natureza da Despesa nº: 3390.39.00, Conta nº 389

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Parágrafo Primeiro -. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Parágrafo Terceiro -. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA é obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Parágrafo Quinto - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

Parágrafo Oitavo - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

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

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

CLAUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 67)

O gestor do contrato é a Secretaria Municipal de Educação, representado pelo Sr. Jonas Edinaldo Silva, Secretário Municipal de Educação, Matrícula 11/2492 SME.

Parágrafo Primeiro - Compete ao gestor do contrato:

- 1 – Emitir a ordem de início da execução contratual;
- 2 – Solicitar à fiscalização do contrato que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 4 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões ao contrato, na forma da legislação;
- 5 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato.
- 6 – Solicitar ao Fiscal de Contrato o envio de relatórios relativos à fiscalização de contrato.

Parágrafo Segundo - Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a servidora Márcia Mululo Erthal, Diretora de Ensino, matrícula nº 41/6941.

Parágrafo Terceiro - Compete à fiscalização do contrato:

- 1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento do bem;
- 3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- 6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade do bem locado;
- 7 – Recusar o bem entregue em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8 – Atestar o recebimento do objeto entregue em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (ART. 55, VII)

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1 – Emitir a ordem de início e receber o equipamento locado no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 2 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no equipamento, para que seja substituído;
- 3 – 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;
- 4 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à locação, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5 – Emitir os relatórios de cópias/impressões mensalmente.
- 6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do contrato, entrega do objeto locado e, ainda:

- 1 – Disponibilizar o equipamento em perfeitas condições, conforme especificação, no prazo e local constantes no Termo de Referência e realizar a sua instalação.
- 2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do equipamento, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 3 – Substituir ou reparar, às suas expensas, o equipamento com avarias ou defeitos, disponibilizando outro equipamento com as mesmas especificações a ser instalado no dia útil subsequente ao aviso de defeito;
- 4 – Realizar treinamento de pessoal para operação adequada do equipamento.
- 5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 10 – Disponibilizar, às suas expensas, as recargas de toner sempre que solicitadas pela Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis;
- 11 – Prestar assistência técnica preventiva mensalmente e assistência técnica corretiva sempre que solicitada pela Administração, sem custos, no dia subsequente à notificação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII)

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

I - Advertência;

II - Multa(s);

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

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

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

1 – Não realizar a locação conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a sua realização;

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

3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o objeto às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

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

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

2 – Atrasar a realização da locação;

3 – Não completar, de forma parcial, a locação;

4 – Não realizar as manutenções preventivas e corretivas;

5 – Não fornecer os materiais necessários à realização do serviço.

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

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

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

2 – Atrasar a locação do bem em prazo superior a 02 dias úteis.

3 – Atrasar reiteradamente a locação ou a substituição do equipamento.

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

1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

4 – Cometer fraude fiscal;

5 – Comportar-se de modo inidôneo;

6 – Não manter sua proposta.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

- 1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 5 UNIFBJ;
- 2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 6 a 15 UNIFBJ;
- 3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 16 a 50 UNIFBJ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO (ART. 55, VIII E IX)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo - A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

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

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

O termo inicial da vigência do contrato é a data de assinatura deste e terá duração de 05 (cinco) meses

Parágrafo Primeiro – As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando concluída a locação e decorridos os prazos de garantia legal e contratual.

Parágrafo Segundo – As obrigações do CONTRATANTE consideram-se integralmente cumpridas quando concluído o pagamento pela locação do bem móvel.

Parágrafo Terceiro – As obrigações do CONTRATANTE consideram-se integralmente cumpridas quando concluído o pagamento pelos objetos.

Parágrafo Quarto - prazo de duração do contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 57,inc.IV da Lei Federal 8.666/93..

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

Bom Jardim/RJ, de de 2021.

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
CONTRATANTE

ADICIONAR NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: