



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3946/2022

APENSOS:4048/2022 E 4129/2022.

SECRETARIA DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 a Lei Municipal nº 1.582/2020 e suas posteriores modificações.

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia 23/05/2023, às 09 h 30min. no Auditório da Casa da Cultura, localizada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP.: 28.660.000.

Regime de Execução: INDIRETA, pelo regime de empreitada por preço global.

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 estabelecer os parâmetros mínimos para contratação de empresa especializada na **Confecção de UNIFORMES PERSONALIZADOS**, para atender as demandas das Secretarias de Trânsito e Defesa Civil, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Administração, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

2 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

Vide termo de referência

3 – PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – O preço total estimado pela administração para a presente contratação é de **R\$ 79.555,00 (Setenta e Nove Mil e Quinhentos e Cinquenta e Cinco Reais)**, conforme valores unitários constantes no item 3.2 do Edital.

3.2 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	TAMANHOS e QUANTIDADES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CALÇA COMPRIDA , em GABARDINI na cor AZUL MARINHO, com costuras reforçadas, fecho-eclair na braguilha, passadores de cinto de lona, medindo 3,3 cm de largura, 2 (dois) bolsos laterais na altura do joelho do lado externos das pernas da calça, lado esquerdo e lado direito, medindo 20cm de altura x 14 cm de largura, com tampo e botão para	UND	Tam.: 2 = 04 und. Tam.: 3 = 36 und. Tam.: 4 = 28 und. Tam.: 5 = 04 und.	170,00	12.240,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3946/2022

Fls. _____

	fechamento, e 2 (dois) bolsos traseiros, lado esquerdo e direito, medinho 16cm de altura x 14cm de largura, sendo que em ambos bolsos deverá ter um tampo sobre os mesmo e fechamento através de botões. Modelo Anexo A.				
02	<u>Camisa (GANDOLA)</u> e Identificação em GABARDINI, na cor AZUL MARINHO, fechamento através de botões, com colarinho, com 2 (dois) bolsos na parte da frente, na altura do peito, medindo 15cm de altura x 13cm de largura, com fechamento através de botões, , sendo que acima do bolso esquerdo, deverá ser costurado um velcro, medindo 2 cm de altura x 13 cm de comprimento, para colocação do nome e o fator sanguíneo do guarda municipal. A etiqueta de identificação deverá vir com o nome , o tipo sanguíneo e o Fator RH de cada guarda. Na manga, do lado esquerdo, deverá vir bordado em suas cores originais, o BRASÃO DO MUNICÍPIO, medindo 18cm , na manga do lado direito , deverá vir o BRASÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, medindo 18 cm , e na altura dos ombros, deverá vir o porta-divisa, costurado em uma de suas extremidades e na outra extremidade presa por botões . (O tamanho dos brasões é o mesmo, e é padrão para fardamento.) Modelo Anexo B.	UND	Tam.: 2 = 04 und. Tam.: 3 = 36 und. Tam.: 4 = 28 und. Tam.: 5 = 04 und.	140,00	10.080,00
03	<u>CALÇA DE BRIM</u> , cós frontal reto, com passante, parte de trás com elástico no cós, com bolsos frontais tipo faca, com bolso traseiro chapado, com barra reta acabamento em costura. <u>CINZA CHUMBO</u> . Conforme modelo Anexo C.	UND	M=90 G=40 GG=50 XG=20	145,00	29.000,00
04	<u>CAMISA T-SHIRT</u> em 100% Algodão, na cor <u>AZUL MARINHO</u> , com o Brasão da Prefeitura Municipal Silkado na altura do peito esquerdo medindo 7,5 cm. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, ADMINISTRAÇÃO 2021/2024, silkado nas costas a lotação de cada servidor. (Fonte Arial, caixa alta, aproximadamente tamanho 80, cor branca). Conforme modelo Anexo D.	UND	M=90 G=80 GG=50 XG=20	49,50	11.880,00
	<u>CAMISA T-SHIRT</u> em 100% Algodão, na cor <u>VERDE MILITAR</u> , com o Brasão da Prefeitura Municipal Silkado na altura do peito esquerdo	UND	M=15 G=15 GG=10	49,50	2.475,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3946/2022

Fls. _____

05	medindo 7,5 cm. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ADMINISTRAÇÃO 2021/2024, silkado nas costas. Fonte Arial, caixa alta, aproximadamente tamanho 80, cor branca). Conforme modelo Anexo D.		XG=10		
06	MACACÃO DE BRIM , cor: azul marinho, tamanho: médio, características adicionais: proteção membros joelho e cotovelo e elástico cint, tipo manga: comprida, quantidade bolsos: 5 un, posição bolsos: 3 frontais e 2 traseiros. Conforme modelo Anexo E	UND	M=02 G=02	265,00	1.060,00
07	BOLSA BORNAL PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE ENDEMIAS: Confeccionado em lona fio 10, impermeável, 100% algodão, desejável na cor amarelo e/o mostarda, nas seguintes medidas (Altura: 32 CM X 38cm Largura X 20 cn profundidade ou fundo); composto por 03 repartições internas, 02 bolsos laterais com abas de fechamento e fivelas plásticas, 01 bolso frontal que será coberto pela aba principal de fechamento da bolsa; as costuras terão reforço e acabamento em viés de polipropileno e debruadas com cadaço de polipropileno, com cantos arredondados, inclusive na aba principal de fechamento da bolsa. Alça da bolsa com cadaço largo de polipropileno, regulagem de altura através de passadores de metal (resistente, para evitar corte da alça); ombreiras confeccionadas em nylon, fixadas à bolsa com uma costura em X. A aba principal de fechamento da bolsa é formada pelo prolongamento da altura, medindo então 64 cm no total X 38 cm de largura, com 02 fivelas plásticas e acabamento das bordas, arredondadas, em cadaço de polipropileno com largura de 35 mm proporcionando perfeita adequação no transporte dos objetos. Na aba frontal de fechamento deverá haver bordado o Brasão do Município de Bom Jardim e a logo municipal da Vigilância em Saúde. Bolsa Modelo: Anexo F	Unidades	20	125,00	2.500,00
08	BOLSA PASTA TRANSVERSAL , unissex Especificações: Material externo: Lona, impermeável. Material Interno: Poliéster Cor: Azul marinho Costuras tcom reforço e acabamento em	Unidades	60	172,00	10.320,00



<p>viés, em azul marinho.</p> <ul style="list-style-type: none">•Largura 40 cm•Comprimento 30 cm•Lateral 10 cm•Fundo 37 cm x 11,5cm•Bolso traseiro de 29 cm com zíper•Bolso interno de 15 cm com zíper•Bolso interno de 39 cm com zíper•Bolso dianteiro com botão de imã para fechamento•Fechamento da boca com zíper e fechamento da tampa com botões de imã•Forro estampado•Ferragens na cor prata•Alça regulável•Divisão interna <p>Na aba frontal de fechamento deverá haver bordado o Brasão do Município de Bom Jardim e a logo municipal dos Agentes Comunitários de Saúde.</p> <p>Bolsa Modelo: Anexo G</p>				
VALOR TOTAL ESTIMADO(R\$)				79.555,00

4 – REAJUSTES DOS PREÇOS

Vide termo de referência

5 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

5.1.2 – No caso de impugnação, a interessada poderá encaminhar para o e-mail da CGLC (licitacao.bomjardim@gmail.com) ou protocolizar pedido, ambos em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim – RJ (Protocolo da PMBJ – 1º andar), cabendo ao Secretário de Trânsito e Defesa Civil, Secretário Municipal de Saúde e Secretário de Administração ; 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, **destacando o seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual e licitado.**

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 (Carta de Credenciamento – 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 conjunta de que Cumpre Rigorosamente o Art. 7º da Constituição Federal, de Enquadramento em Pequenos Negócios ou não, de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e de Fatos Impeditivos, Idoneidade e Não Parentesco, conforme ANEXO III, **fora do envelope.**

6.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia 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 da pregoeira, 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 anexos, contendo na sua parte externa o título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/23
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.1.2 – Quando da abertura do envelope da proposta de preços for verificado erro de caráter formal ou material, tais como ausência de assinatura, carimbo, datas, designação de órgão, erros de cálculo entre os componentes de custo unitário e do custo total, etc. o equívoco poderá



ser sanado durante a sessão pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado ou pelo Representante Legal da empresa, com poderes para realizar o referido ato, desde que não importe em modificação das condições da proposta, principalmente no que tange o critério utilizado para julgamento.

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

7.2 – CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

7.2.1.1 – Valor unitário e valor total do item.

7.2.1.2 – Valor total da proposta.

7.2.1.3 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação da proposta de preços conforme anexo II do Edital.

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

7.2.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

7.2.4 – Deverá conter, na proposta, declaração de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto

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

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

7.2.7 – O preço unitário máximo aceitável é o preço unitário estimado na planilha orçamentária.

7.2.8 – 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.

7.2.9 – Conforme art. 48, §1º da L8666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis, 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.

7.2.10 – As propostas com preços inferiores aos critérios definido nas alíneas do §1º do art. 48 da L. 8.666/93 devem ser acompanhadas de planilhas que expressem de forma clara sua exequibilidade, bem como os respectivos documentos comprobatórios, sob pena de serem desclassificadas na forma do inc. II do caput do referido art. 48.

7.2.10.1 – As regras que dispõem sobre os critérios de inexequibilidade da proposta e sua aceitação também se aplicam aos lances ofertados pelos licitantes, no que couber.

7.2.10.2 – A Pregoeira poderá estabelecer prazo para comprovação da exequibilidade da proposta na etapa de lances, na forma do inc. XI do art. 4º da L. nº 10.520/02, devendo o licitante apresentar as planilhas, relatórios e demais documentos em envelope próprio.



7.2.10.3 – Não será admitida a apresentação do comprovante de exequibilidade dentro do envelope contendo os documentos para habilitação, sob pena de desclassificação.

7.2.10.4 – A autoridade julgadora poderá suspender a sessão, mediante justificativa, para concluir a análise da exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

7.2.12.3 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a executar o objeto, quando solicitado.

7.2.12.4 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a Proposta apresentada, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, salvo a previsão constante no item 7.1.2.

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

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

8 - HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/23
(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 anônimas, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.



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

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

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

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

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

8.2.9 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

8.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.5.1 – 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.

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



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

- 1 - por publicação em diário oficial;
- 2- por publicação em jornal;
- 3-por cópia ou fotocópia de livro diário incluindo os termos de abertura e encerramento devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;
- 4- por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópias das respectivas folhas do SPED, inclusive do termo de abertura e encerramento, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

8.5.3 – 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.

8.5.4 – 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.

8.5.5 – 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.

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

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

8.6 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

8.6.3 – A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 8.3 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame, 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.

8.6.4 – A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº



8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9 –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. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 – Plenário do TCU.

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;

9.7 – Deve-se atentar ao disposto no §1º do art. 3º da Lei 13.726/2018.

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 documentação prevista no item 6 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 apresentarem preço manifestamente inexequível.

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.

10.4.2.1 – Conforme art. 48, §1º da L8666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis, 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.

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;

10.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 10 (dez) do termo referência.

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 do Edital;

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

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

10.15.1 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.15, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

10.15.2 – O disposto no subitem 10.15 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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 a pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 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 e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3(três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

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 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 à 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:

anulação ou revogação da licitação;

rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;



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 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

12.3.1 – O autor do termo de referência.

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

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

12.3.4 – A empresa cujos sócios sejam parentes, até terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) envolvidos no processo licitatório, por violação aos princípios da administração pública e pela existência de conflito de interesses;

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

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

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

- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração 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.

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

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

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

13 – PENALIDADES

Vide termo de referência

14 – FORMA DE PAGAMENTO

Vide termo de referência

15 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

Vide termo de referência

16 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

Vide termo de referência

17 – GESTOR DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

Vide termo de referência

18 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

Vide termo de referência

19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide termo de referência

20 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide termo de referência

21 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

Vide termo de referência

22 – SUBCONTRATAÇÃO

22.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.



23 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Vide termo de referência

24 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
217	02.230.0004.12201132.172	3390.39.00
216	02.230.0004.12201132.172	3390.39.00

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
282	02.400.0004.12200012.027	3390.39.00

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
641	04.800.1030100652.075	3390.39.00
645	04.800.1030100652.075	3390.39.00

25 – EDITAL

25.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município e na Secretaria de Administração, situadas na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44 – 2º andar, Centro – Bom Jardim /RJ , de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h, na Secretaria de Trânsito e Defesa Civil, Av. Venâncio Pereira Veloso, Centro – Bom Jardim e na Secretaria de Saúde, situada na Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 3º andar– Centro – Bom Jardim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h., Bom Jardim, RJ, CEP 28660-000, e no site do Município: www.bomjardim.rj.gov.br.

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

26 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

26.1.1 – 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.

26.2 – 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.

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

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

26.5 – 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.



26.6 – 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.

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

26.8 – 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.

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

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

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

26.12 – 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.

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

26.14 – 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.

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

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

27 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

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

27.1 – ANEXO I – Termo Referência

27.2 – ANEXO II – Proposta de Preços



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

27.4– ANEXO IV – Modelo de Carta de Credenciamento.

27.5 – ANEXO V – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 04 de Maio de 2023

77-

Álvaro Luiz de Aguiar Cariello
Secretário de Trânsito e Defesa Civil
Matrícula nº 41/6920
CPF nº 514.517.277-04

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

Luiz Carlos dos Santos
Secretário de Administração
Matrícula nº 41/6917
CPF nº 894.530.427-49



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL 023/2023
TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para contratação de empresa especializada na **Confecção de UNIFORMES PERSONALIZADOS**, para atender as demandas das **Secretarias de Trânsito e Defesa Civil, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Administração.**

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	TAMANHOS e QUANTIDADES	SECRETARIA REQUISITANTE
01	<u>CALÇA COMPRIDA</u> , em GABARDINI na cor AZUL MARINHO, com costuras reforçadas, fecho-eclair na braguilha, passadores de cinto de lona, medindo 3,3 cm de largura, 2 (dois) bolsos laterais na altura do joelho do lado externos das pernas da calça, lado esquerdo e lado direito, medindo 20cm de altura x 14 cm de largura, com tampo e botão para fechamento, e 2 (dois) bolsos traseiros, lado esquerdo e direito, medindo 16cm de altura x 14cm de largura, sendo que em ambos bolsos deverá ter um tampo sobre os mesmos e fechamento através de botões. Modelo Anexo A.	Não encontrado	UND	Tam.: 2 = 04 und. Tam.: 3 = 36 und. Tam.: 4 = 28 und. Tam.: 5 = 04 und.	SMTDC
02	<u>Camisa (GANDOLA)</u> e Identificação em GABARDINI, na cor AZUL MARINHO, fechamento através de botões, com colarinho, com 2 (dois) bolsos na parte da frente, na altura do peito, medindo 15cm de altura x 13cm de largura, com fechamento através de botões, , sendo que acima do bolso esquerdo, deverá ser costurado um velcro, medindo 2 cm de altura x 13 cm de comprimento, para colocação do nome e o fator sanguíneo do guarda municipal. A etiqueta de identificação deverá vir com o nome , o tipo sanguíneo e o Fator RH de cada guarda. Na manga, do lado esquerdo, deverá vir bordado em suas cores originais, o BRASÃO DO MUNICÍPIO, medindo 18cm , na manga do lado direito , deverá vir o BRASÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, medindo 18 cm , e na altura dos ombros, deverá vir o porta-divisa, costurado em uma de suas extremidades e na outra extremidade presa por botões . (O tamanho dos brasões é o mesmo, e é padrão para fardamento.) Modelo Anexo B.	Não encontrado	UND	Tam.: 2 = 04 und. Tam.: 3 = 36 und. Tam.: 4 = 28 und. Tam.: 5 = 04 und.	SMTDC



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3946/2022

Fls. _____

03	<p><u>CALÇA DE BRIM</u>, cós frontal reto, com passante, parte de trás com elástico no cós, com bolsos frontais tipo faca, com bolso traseiro chapado, com barra reta acabamento em costura. <u>CINZA CHUMBO</u>. Conforme modelo Anexo C.</p>	380170	UND	M=90 G=40 GG=50 XG=20	SMA
04	<p><u>CAMISA T-SHIRT</u> em 100% Algodão, na cor <u>AZUL MARINHO</u>, com o Brasão da Prefeitura Municipal Silkado na altura do peito esquerdo medindo 7,5 cm. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, ADMINISTRAÇÃO 2021/2024, silkado nas costas a lotação de cada servidor. (Fonte Arial, caixa alta, aproximadamente tamanho 80, cor branca). Conforme modelo Anexo D.</p>	460762	UND	M=90 G=80 GG=50 XG=20	SMA
05	<p><u>CAMISA T-SHIRT</u> em 100% Algodão, na cor <u>VERDE MILITAR</u>, com o Brasão da Prefeitura Municipal Silkado na altura do peito esquerdo medindo 7,5 cm. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ADMINISTRAÇÃO 2021/2024, silkado nas costas. Fonte Arial, caixa alta, aproximadamente tamanho 80, cor branca). Conforme modelo Anexo D.</p>	460762	UND	M=15 G=15 GG=10 XG=10	SMA
06	<p><u>MACACÃO DE BRIM</u>, cor: azul marinho, tamanho: médio, características adicionais: proteção membros joelho e cotovelo e elástico cint, tipo manga: comprida, quantidade bolsos: 5 un, posição bolsos: 3 frontais e 2 traseiros. Conforme modelo Anexo E</p>	449497	UND	M=02 G=02	SMA
07	<p><u>BOLSA BORNAL</u> PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE ENDEMIAS: Confeccionado em lona fio 10, impermeável, 100% algodão, desejável na cor amarelo e/o mostarda, nas seguintes medidas (Altura: 32 CM X 38cm Largura X 20 cn profundidade ou fundo); composto por 03 repartições internas, 02 bolsos laterais com abas de fechamento e fivelas plásticas, 01 bolso frontal que será coberto pela aba principal de fechamento da bolsa; as costuras terão reforço e acabamento em viés de polipropileno e debruadas com cadarço de polipropileno, com cantos arredondados, inclusive na aba principal de fechamento da bolsa. Alça da bolsa com cadarço largo de polipropileno, regulagem de altura através de passadores de metal (resistente, para evitar corte da alça); ombreiras confeccionadas em nylon, fixadas à bolsa com uma costura em X. A aba principal de fechamento da bolsa é formada pelo prolongamento da altura, medindo então 64 cm no total X 38 cm de largura, com 02 fivelas plásticas e acabamento das bordas, arredondadas, em</p>	Não encontrado	Unidades	20	SMS



	cadarço de polipropileno com largura de 35 mm proporcionando perfeita adequação no transporte dos objetos. Na aba frontal de fechamento deverá haver bordado o Brasão do Município de Bom Jardim e a logo municipal da Vigilância em Saúde. Bolsa Modelo: Anexo F				
08	<u>BOLSA PASTA TRANSVERSAL</u> , unissex Especificações: Material externo: Lona, impermeável. Material Interno: Poliéster Cor: Azul marinho Costuras tcom reforço e acabamento em viés, em azul marinho. •Largura 40 cm •Comprimento 30 cm •Lateral 10 cm •Fundo 37 cm x 11,5cm •Bolso traseiro de 29 cm com zíper •Bolso interno de 15 cm com zíper •Bolso interno de 39 cm com zíper •Bolso dianteiro com botão de imã para fechamento •Fechamento da boca com zíper e fechamento da tampa com botões de imã •Forro estampado •Ferragens na cor prata •Alça regulável •Divisão interna Na aba frontal de fechamento deverá haver bordado o Brasão do Município de Bom Jardim e a logo municipal dos Agentes Comunitários de Saúde. Bolsa Modelo: Anexo G	Não encontrado	Unidades	60	SMS

1.2.1 – SMTDC – Secretaria Municipal de Trânsito e Defesa Civil

SMS – Secretaria Municipal de Saúde

SMA – Secretaria Municipal de Administração

1.2.2 - Caso haja divergência entre a descrição/especificação do produto e o CATMAT, prevalecerá a primeira.

1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA

SMTDC - Tal aquisição visa reposição das fardas já desgastadas e danificadas em serviço e que já datam de pelo menos 04 (quatro) anos. Visa ainda, atender o disposto na Lei Federal 13.022, de 08 de Agosto de 2014. Cabe ressaltar, que a ultima aquisição desses itens teve seu fornecimento de forma não satisfatória, não cumprindo com os requisitos do certame e TR, sendo todo o material recusado pelos fiscais do contrato e devolvido ao fornecedor, medidas cabíveis foram solicitadas ao Departamento Jurídico e aos demais órgãos municipais pertinentes.



SMS - Justifica-se a necessidade da aquisição em questão considerando que atualmente os Agentes Comunitários de Saúde e de Endemias (ACS e ACE), possuem bolsas que se encontram desgastadas pelo uso e ação do tempo e próximas da inutilização, devido ao uso diário. Esse tipo de Bolsa é necessária, pois são utilizadas para o transporte de materiais e insumos no combate das arboviroses, de material gráfico, dos Tablets e de demais materiais necessários para a realização de um trabalho proveitoso para a população, sendo o deslocamentos dos Agentes por carro ou a pé até as casas do município.

SMA - A aquisição dos uniformes está direcionada a fornecer, gratuitamente, vestimenta aos trabalhadores quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra. A aquisição em questão se faz necessária, a fim de atender ainda as exigências pactuadas no Termo de Ajuste de Conduta, firmado entre o Município e o Ministério Público.

É de responsabilidade do empregador o fornecimento de uniformes aos seus funcionários sempre que o mesmo instituir sua obrigatoriedade de uso. A utilização de uniformes contribui para a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores face aos riscos existentes no ambiente de trabalho. Além disso, a utilização de uniformes facilita a identificação dos funcionários, principalmente em situações e demandas de emergências, ajudando aos munícipes que precisem de orientação.

1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS QUE EMBASAM A SOLUÇÃO

O Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar apresentado no Processo nº3946/22.

1.5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

SECRETARIA DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL: Será necessária a aquisição de 02 (duas) unidades de cada item para um efetivo de 36 (trinta e seis) guardas municipais, visando a reposição dos uniformes desgastados e danificados em serviço.

SECRETARIA DE SAÚDE: A quantidade demandada foi fixada de acordo com a necessidade do setor, que conta com um total de 05 (cinco) Agentes Comunitários de Endemias e 01(um) Guarda de Endemia e ainda 56 (cinquenta e seis) Agentes Comunitários de Saúde, e ainda com acréscimo de reserva, considerando que o Município está realizando Concurso Público e novos agentes farão parte do quadro. Salientando que a Secretaria Requisitante armazenará em seu almoxarifado próprio, as bolsas a serem utilizadas pelos futuros agentes. Os ACEs utilizam uma bolsa fornecida pelo Ministério da Saúde há aproximadamente 8 anos, estando as mesmas desgastadas pelo tempo de uso, justificando-se a aquisição de novas bolsas.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: A quantidade solicitada atenderá funcionários das Secretarias de Obras e Infraestrutura e Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento, que utilizam uniformes, nas atividades internas e externas, como motoristas e funcionários braçais. Este quantitativo foi baseado em aquisições de anos anteriores, com pequeno acréscimo considerando eventuais contratações.

1.6 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

Tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação dos licitantes, sem prejuízos ou perda de economia, fez-se a opção pelo PARCELAMENTO. A adjudicação será feita por menor preço unitário.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

2.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da



respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: fabricante, modelo e tamanho, quando couber;

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

2.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 20(vinte) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

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

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

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

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

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

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

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

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

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

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

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

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

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 – Os serviços serão executados de forma INDIRETA, pelo regime de empreitada por preço global.



4.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos produtos que serão confeccionados, o local de entrega, o prazo máximo para a entrega, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.3 – Os produtos a serem confeccionados serão entregues em remessa única, conforme ordens de execução, em prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento das mesmas, nos seguintes endereços:

4.3.1 - **SECRETARIA DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL**: Avenida Venâncio Pereira Veloso, s/nº, prédio da EMATER e Defesa Civil, centro, na Coordenadoria de Defesa Civil, com agendamento prévio, itens embalados separadamente. A arte dos itens, juntamente com os logotipos presentes, estará impressa em anexo e a CONTRATADA poderá solicitar a arte, o agendamento, e outras informações, pelo e-mail defesacivilbomjardimrj@gmail.com;

4.3.2 – **SECRETARIA DE SAÚDE**: Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 3º andar, Centro, Bom Jardim, com agendamento prévio, itens embalados separadamente. A arte dos itens, juntamente com os logotipos presentes, estará impressa em anexo e a CONTRATADA poderá solicitar a arte, o agendamento e outras informações, pelo e-mail planejamentosaudebj@gmail.com;

4.3.3 – **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**: Rua Humberto Neves, s/nº, Bom Destino (antiga COMAVE) – Bom Jardim, com agendamento prévio, itens embalados separadamente. A arte dos itens, juntamente com os logotipos presentes, estará impressa em anexo e a CONTRATADA poderá solicitar a arte, o agendamento e outras informações, pelo e-mail segurancadotrabalho.pmbj@outlook.com.

4.4 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação, mediante fato superveniente e de força maior, devidamente comprovado e mediante expressa autorização da Contratante.

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

4.6 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

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

5.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver



sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

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

6 – GESTOR DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

6.1 – Serão gestores do contrato as seguintes secretarias:

- SECRETARIA DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL, representada pelo Secretário **Álvaro Luiz de Aguiar Cariello**, Matrícula nº 41/6920, CPF nº 514.517.277-04.
- SECRETARIA DE SAÚDE, representada pelo Secretário **Wueliton Pires**, Matrícula nº 11/2035, CPF nº 781.922.777-04.
- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, representada pelo secretário **Luís Carlos dos Santos**, Matrícula nº 41/6917, CPF nº 894.530.427-49.

6.2 – Compete ao gestor do contrato:

6.2.1 – Emitir a ordem de execução contratual;

6.2.2 – Solicitar à fiscalização do contrato que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

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

6.2.4 – Solicitar a aplicação de sanções por descumprimento contratual;

6.2.5 – Solicitar a glosa de pagamentos em razão da recusa parcial dos serviços ou de serviços prestados em qualidade inferior à disposta no instrumento convocatório e seus anexos;

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

6.2.7 – Solicitar a rescisão do contrato, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

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

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

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

7.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos os servidores:

SECRETARIA DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL:

- **Herlon Chernicharo Ferçura**, Matrícula nº 10/2427, CPF nº 091.884.687-04;
- **Gustavo de Azevedo**, Matrícula nº 12/3631, CPF nº 092.251.927-70.

SECRETARIA DE SAÚDE:

- **Janea Maria Fontoura Faccini**, Matrícula nº 41/7012, CPF nº 571.636.007-63;
- **Maria Clara Ornellas de Oliveira**, Matrícula nº 41/7191, CPF nº 151.138.807-28.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

- **Gustavo Emrich**, Matrícula nº 41/7192, CPF nº 203.623.648-47;
- **Patrícia de Oliveira Erthal**, Matrícula nº 41/6972, CPF nº 026.340.497-81.

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:



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

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O CONTRATANTE terá:

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

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

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, referente à cota parte da Secretaria de Trânsito e Defesa Civil e Secretaria de Administração, e em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44 - Centro Bom Jardim, RJ - Brasil - CEP 28.660-000, referente aos serviços prestados para a Secretaria de Saúde;

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

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

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

8.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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



8.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

8.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

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

8.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela única, na forma da legislação vigente.

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

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

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

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

9 – REAJUSTES DOS PREÇOS

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

9.2 – 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.

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

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

9.5 – 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.



9.6 – 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.

9.7 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

10 – PENALIDADES

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

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.2 – Atrasar a prestação ou substituição dos serviços;

10.3.3 – Não completar a prestação dos serviços;

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

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

10.4.2 – Atrasar a execução do serviço em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis;

10.4.3 – Atrasar reiteradamente a prestação ou substituição dos serviços;

10.4.4 – Não utilizar na confecção dos produtos, materiais de boa qualidade;

10.4.5 – Não executar o serviço da forma descrita no instrumento convocatório, atentando para os modelos em anexo.



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

10.5.1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

10.5.4 – Cometer fraude fiscal;

10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6 – Não manter sua proposta.

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

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

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

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 100 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 101 a 200 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 201 a 300 UNIFBJ.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

11 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

12 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 – O contrato terá duração até a data de 31/12/2023, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação. A iniciar da assinatura contratual.

12.2 – O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, após a devida justificativa, obrigando a CONTRATADA a aceitar seus termos e resguardado o equilíbrio econômico-financeiro, nas seguintes hipóteses:

12.2.1 – Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração;



12.2.2 – Quando houver modificação do valor contratual em razão de acréscimos ou supressão quantitativa dos serviços a serem prestados, limitados à 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3 – O contrato poderá ser alterado por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

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

12.3.5 – Quando necessária a supressão de serviços a serem prestados em proporção superior à 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.4 – Havendo alteração unilateral, a Administração restabelecerá, por aditamento, o equilíbrio financeiro-econômico inicial.

12.5 – A Administração poderá, após a devida justificativa, ordenar por escrito a suspensão do contrato pelo prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, incluindo neste limite eventuais prorrogações de suspensão ou novos pedidos de suspensão.

12.6 – O reinício da execução do contrato, após a suspensão, será realizado após ordem da Administração, nos moldes adotados para a execução do objeto.

12.7 – O contrato será extinto após a conclusão de sua execução, por rescisão determinada por ato unilateral da Administração, por rescisão administrativa consensual ou por rescisão judicial.

12.8 – São hipóteses de rescisão determinada por ato unilateral da Administração:

12.8.1 – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.8.2 – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

12.8.3 – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

12.8.4 – O atraso injustificado no início do serviço;

12.8.5 – A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.8.6 – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatórios e seus anexos;

12.8.7 – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;



12.8.8 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio da fiscalização;

12.8.9 – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

12.8.10 – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

12.8.11 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

12.8.12 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

12.8.13 – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.9 – A rescisão amigável se dará mediante comum acordo entre a Administração e a CONTRATADA, reduzida a termo no processo de licitação.

12.10 – A rescisão por ato unilateral da Administração acarretará nas consequências dispostos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades por inexecução contratual.

13 – SUBCONTRATAÇÃO

13.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

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

15 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

16 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

1 - por publicação em diário oficial;

2- por publicação em jornal;

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



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

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

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

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

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

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

17 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

18 – DEMAIS OBSERVAÇÕES

18.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município e na Secretaria de Administração, situadas na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44 – 2º andar, Centro – Bom Jardim /RJ , de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h, na Secretaria de Trânsito e Defesa Civil, Av. Venâncio Pereira Veloso, Centro – Bom Jardim e na Secretaria de Saúde, situada na Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 3º andar– Centro – Bom Jardim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h.

18.2 – Encontram-se anexos ao presente Termo de Referência os seguintes documentos:

18.2.1 – Anexos A ao G – Modelos dos uniformes;

18.3 – O presente Termo de Referência é resultado da unificação dos Termos apresentados pela Secretaria Municipal de Trânsito e Defesa Civil – Processo nº3946/22, Secretaria Municipal de Saúde – Processo nº 4048/22/22 e Secretaria de Administração – Processo nº 4129/22.

19 – RESPONSÁVEL PELA UNIFICAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA:

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



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

De acordo,

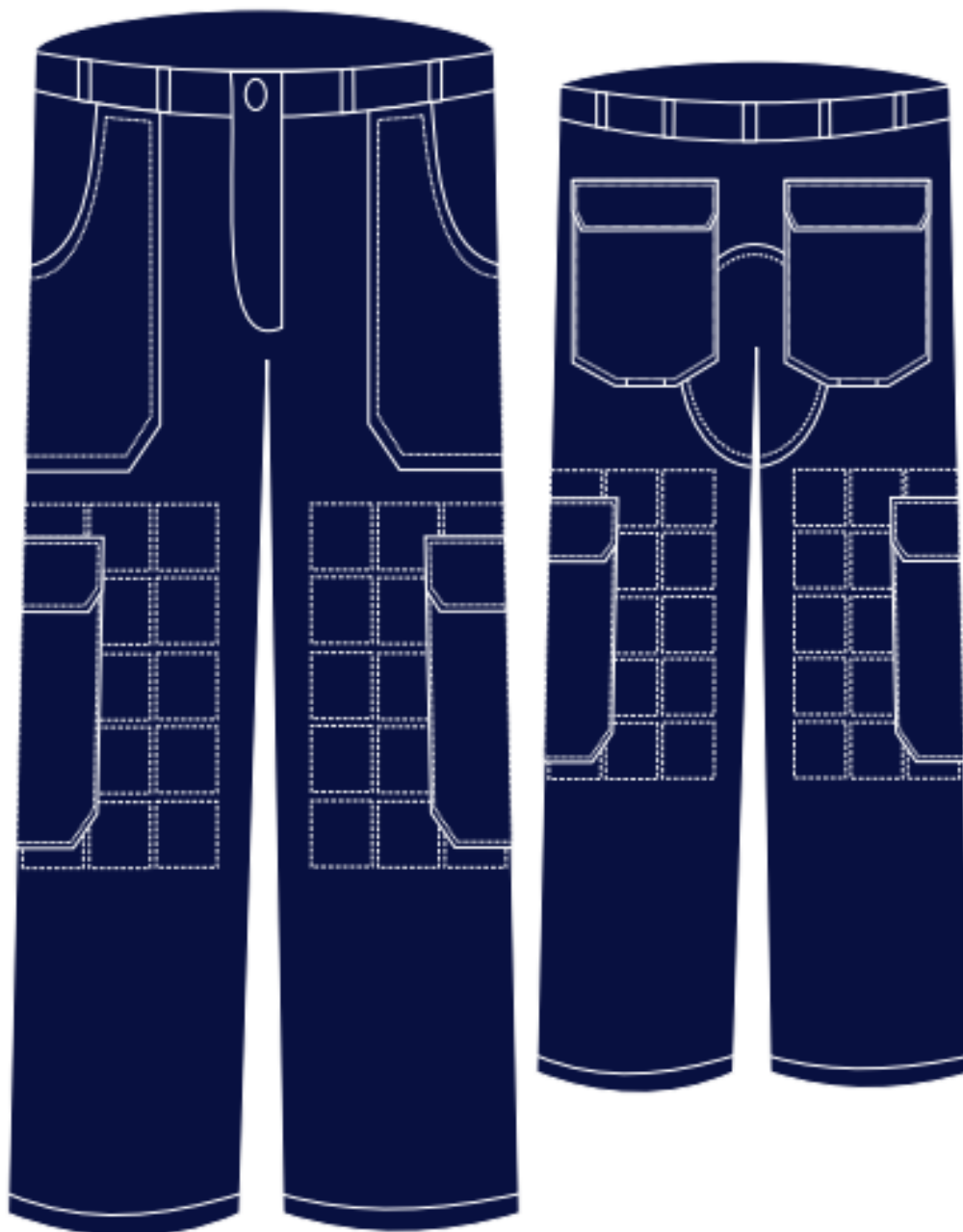
Álvaro Luiz de Aguiar Cariello
Secretário de Trânsito e Defesa Civil
Matrícula nº 41/6920
CPF nº 514.517.277-04

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

Luiz Carlos dos Santos
Secretário de Administração
Matrícula nº 41/6917
CPF nº 894.530.427-49



ANEXO A – CALÇA COMPRIDA EM GABARDINE





ANEXO B – CAMISA GONDOLA





ANEXO C – CALÇA DE BRIM



BRASÃO DA PREFEITURA



ANEXO D - CAMISAS T-SHIRT



BRASÃO DA



PREFEITURA

Obs.: Imagens meramente ilustrativas, as estampas devem seguir os padrões conforme Detalhamento do Objeto, constante do Termo de Referência.



ANEXO E - MACACÃO



Obs.: Imagens meramente ilustrativas, as estampas devem seguir os padrões conforme Detalhamento do Objeto, constante do Termo de Referência.

ANEXO F – BOLSA BORNAL

***A cor deste item deve respeitar as cores descritas na especificação do item.**



ANEXO G – BOLSA TRANSVERSAL



*** A cor deste item deve respeitar as cores descrita na especificação do item.**



Agente Comunitário de Saúde
Bom Jardim - RJ



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023
ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Tel: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

E-mail: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	TAMANHOS e QUANTIDADES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CALÇA COMPRIDA , em GABARDINI na cor AZUL MARINHO, com costuras reforçadas, fecho-eclair na braguilha, passadores de cinto de lona, medindo 3,3 cm de largura, 2 (dois) bolsos laterais na altura do joelho do lado externos das pernas da calça, lado esquerdo e lado direito, medindo 20cm de altura x 14 cm de largura, com tampo e botão para fechamento, e 2 (dois) bolsos traseiros, lado esquerdo e direito, medindo 16cm de altura x 14cm de largura, sendo que em ambos bolsos deverá ter um tampo sobre os mesmo e fechamento através de botões. Modelo Anexo A.	UND	Tam.: 2 = 04 und. Tam.: 3 = 36 und. Tam.: 4 = 28 und. Tam.: 5 = 04 und.		
02	Camisa (GANDOLA) e Identificação em GABARDINI, na cor AZUL MARINHO, fechamento através de botões, com colarinho, com 2 (dois) bolsos na parte da frente, na altura do peito, medindo 15cm de altura x 13cm de largura, com fechamento através de botões, , sendo que acima do bolso esquerdo, deverá ser costurado um velcro, medindo 2 cm de altura x 13 cm de comprimento, para colocação do nome e o fator sanguíneo do guarda municipal. A etiqueta de identificação deverá vir com o nome , o tipo sanguíneo e o Fator RH de cada guarda. Na manga, do lado esquerdo, deverá vir bordado em suas cores originais, o BRASÃO DO MUNICÍPIO, medindo 18cm , na manga do lado direito , deverá vir o BRASÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, medindo 18 cm , e na altura dos ombros, deverá vir o porta-divisa, costurado em uma de suas extremidades e na outra extremidade presa por botões . (O tamanho dos brasões é o mesmo, e é padrão para fardamento.) Modelo Anexo B.	UND	Tam.: 2 = 04 und. Tam.: 3 = 36 und. Tam.: 4 = 28 und. Tam.: 5 = 04 und.		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3946/2022

Fls. _____

03	<u>CALÇA DE BRIM</u> , cós frontal reto, com passante, parte de trás com elástico no cós, com bolsos frontais tipo faca, com bolso traseiro chapado, com barra reta acabamento em costura. <u>CINZA CHUMBO</u> . Conforme modelo Anexo C.	UND	M=90 G=40 GG=50 XG=20		
04	<u>CAMISA T-SHIRT</u> em 100% Algodão, na cor <u>AZUL MARINHO</u> , com o Brasão da Prefeitura Municipal Silkado na altura do peito esquerdo medindo 7,5 cm. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, ADMINISTRAÇÃO 2021/2024, silkado nas costas a lotação de cada servidor. (Fonte Arial, caixa alta, aproximadamente tamanho 80, cor branca). Conforme modelo Anexo D.	UND	M=90 G=80 GG=50 XG=20		
05	<u>CAMISA T-SHIRT</u> em 100% Algodão, na cor <u>VERDE MILITAR</u> , com o Brasão da Prefeitura Municipal Silkado na altura do peito esquerdo medindo 7,5 cm. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ADMINISTRAÇÃO 2021/2024, silkado nas costas. Fonte Arial, caixa alta, aproximadamente tamanho 80, cor branca). Conforme modelo Anexo D.	UND	M=15 G=15 GG=10 XG=10		
06	<u>MACACÃO DE BRIM</u> , cor: azul marinho, tamanho: médio, características adicionais: proteção membros joelho e cotovelo e elástico cint, tipo manga: comprida, quantidade bolsos: 5 un, posição bolsos: 3 frontais e 2 traseiros. Conforme modelo Anexo E	UND	M=02 G=02		
07	<u>BOLSA BORNAL</u> PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE ENDEMIAS: Confeccionado em lona fio 10, impermeável, 100% algodão, desejável na cor amarelo e/o mostarda, nas seguintes medidas (Altura: 32 CM X 38cm Largura X 20 cn profundidade ou fundo); composto por 03 repartições internas, 02 bolsos laterais com abas de fechamento e fivelas plásticas, 01 bolso frontal que será coberto pela aba principal de fechamento da bolsa; as costuras terão reforço e acabamento em viés de polipropileno e debruadas com cadarço de polipropileno, com cantos arredondados, inclusive na aba principal de fechamento da bolsa. Alça da bolsa com cadarço largo de polipropileno, regulagem de altura através de passadores de metal (resistente, para evitar corte da alça); ombreiras confeccionadas em nylon, fixadas à bolsa com uma costura em X. A aba principal de fechamento da bolsa é formada pelo prolongamento da altura, medindo então 64 cm no total X 38 cm de largura, com 02 fivelas plásticas e acabamento das bordas, arredondadas, em cadarço de	Unidades	20		



	polipropileno com largura de 35 mm proporcionando perfeita adequação no transporte dos objetos. Na aba frontal de fechamento deverá haver bordado o Brasão do Município de Bom Jardim e a logo municipal da Vigilância em Saúde. Bolsa Modelo: Anexo F				
08	<u>BOLSA PASTA TRANSVERSAL,</u> unissex Especificações: Material externo: Lona, impermeável. Material Interno: Poliéster Cor: Azul marinho Costuras tcom reforço e acabamento em viés, em azul marinho. •Largura 40 cm •Comprimento 30 cm •Lateral 10 cm •Fundo 37 cm x 11,5cm •Bolso traseiro de 29 cm com zíper •Bolso interno de 15 cm com zíper •Bolso interno de 39 cm com zíper •Bolso dianteiro com botão de imã para fechamento •Fechamento da boca com zíper e fechamento da tampa com botões de imã •Forro estampado •Ferragens na cor prata •Alça regulável •Divisão interna Na aba frontal de fechamento deverá haver bordado o Brasão do Município de Bom Jardim e a logo municipal dos Agentes Comunitários de Saúde. Bolsa Modelo: Anexo G	Unidades	60		

Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

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 2023.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023
ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A EMPRESA: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Tel: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

E-mail: _____

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

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

2 – DECLARAÇÃO DE ME OU EPP:

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

Declaro ainda que é :

() MICRO EMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

() MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

() NÃO SE ENQUADRA EM PEQUENOS NEGÓCIOS

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

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

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

4 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE:

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



5 – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO:

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

Assinatura do Representante Legal

CARIMBO

Nome do Representante Legal:

Cart. de Identidade:

CPF:

Cargo:

_____(Local), _____ (data completa).

OBSERVAÇÕES:

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



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2023.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

À pregoeira

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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3946/2022

Fls. _____

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023
ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO