EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2023

1 – PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6033/2022

Apensos: processos n°s 5095/2022, 1085/2023, 1381/2023 e 1559/2023.

A Comissão Permanente de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL,** conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7892/13, bem como no Decreto Municipal 2156/10, de 14 de janeiro de 2010 e 1393/05, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, Lei complementar 123/06, Lei Municipal nº 1.582/2020 e suas respectivas alterações.

FORMA DE EXECUÇÃO: forma indireta, pelo regime de tarefa.

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

Dia: 13/11/2023, às 09h30min.

LOCAL: No auditório da Casa da Cultura, localizada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP.: 28.660-000.

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

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

2 - **DO OBJETO**

2.1 - O objeto do presente é a eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços de Propaganda Volante, atendendo às demandas da Secretaria de Saúde - SMS, Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário - SMADA e Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH, Secretaria Municipal de Fazenda – SMF e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal – SMMAPA.

3 – DO PREÇO TOTAL E DOS VALORES UNITÁRIOS MÁXIMOS ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – O preço total estimado pela Administração para a contratação em questão é de ***R$ 77.392,00*** **(setenta e sete mil e trezentos e noventa e dois reais),** conforme valores unitários constantes no item 3.3 do Edital.

3.2 – O valor estimado constitui mera estimativa não obrigando o Município de Bom Jardim/RJ a utilizá-lo integralmente.

3.3 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR GLOBAL (R$)
01	Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços elaboração de SPOTS com duração entre 8’ e 60’ segundos e reprodução de propaganda volante, por veiculo motorizado, carro ou moto.	Hora	1600	48,37	77.392,00

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

Vide termo de referência

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide termo de referência

6 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide termo de referência

7 – REVISÃO DOS PREÇOS

Vide termo de referência

8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – 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.

8.2 – 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.

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

8.3.1 – O autor do termo de referência.

8.3.2 – 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.

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

8.3.4 – 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;

8.4 – 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.

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

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

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

b) o objetivo da consorciação;

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

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

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

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

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

h) a designação do representante legal do consórcio.

8.5.2 – 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.

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

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

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

11.1.1 – Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas,

rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, PREVALECERÁ todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/23
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

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

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

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

11.2 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.2.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento das seguintes

informações, de forma clara e inequívoca:

11.2.1.1 – Valor unitário e valor total do serviço.

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

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

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

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

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

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

11.2.7 – Os preços aceitáveis são os preços estimados na planilha orçamentária.

11.2.8 – 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.

11.2.9 – 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.

11.2.10 – 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.

11.2.10.1 – 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.

11.2.10.2 – 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.

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

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

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

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

11.2.12.1 – 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.

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

11.2.12.3 – 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 prestação de serviços.

11.2.12.4 – 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 11.1.2.

11.2.12.5 – 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.

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

12 – HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/23
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

12.2.9 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

12.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

12.2 – Não será exigida a apresentação de Balanço Patrimonial contábil.

12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

12.6 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

12.6.3 – 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 12.3 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.

12.6.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 155/16), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

13 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

13.1 – A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de

consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 – Plenário do TCU.

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

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

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

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

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

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

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

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

14.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no item 10, a pregoeira procederá a abertura das propostas de 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;

14.4 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

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

14.4.2 – De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de

mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

14.4.2.1 – 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.

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

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

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

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

14.9 – 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;

14.*10* – Só serão aceitos lances cujos valores sejam INFERIORES ao último apresentado;

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

14.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item de penalidades do termo de referência.

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

14.14 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e preço, caberá a 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 DE REFERÊNCIA.

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

14.15.1 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 14.15, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14.15.2 – O disposto no subitem 14.15 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.16 – 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;

14.17 – 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 12 do Edital, assegurando-se ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

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

14.19 **–** 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 e o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

14.20 **–** 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 participante naquele momento será circunstanciada em ata;

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

14.22 – A empresa que oferecer o menor preço ficará obrigada a executar os serviços, quando solicitada

15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

16.1 – As Secretarias, respeitada a ordem de registro, selecionarão os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

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

17 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

17.2 – 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.

17.3 – 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.

17.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sem prejuízo do previsto no item 17.3.

18 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

18.1.1 – 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 30.15.

18.1.2 – 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 – 1° andar), cabendo as Secretarias requisitantes decidirem sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

18.2 – 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.

19 – SUBCONTRATAÇÃO

19.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

20 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

Vide termo de referência

22 – PENALIDADES

Vide termo de referência

23 – FORMA DE PAGAMENTO

Vide termo de referência

24 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

Vide termo de referência

25 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

Vide termo de referência

26–CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

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

26.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

26.2.2 – por iniciativa do Municipio de Bom Jardim e seus Fundos Municipais:

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

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

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

d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

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

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

27 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

27.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

27.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

27.1.3 – pelo Municipio de Bom Jardim e seus Fundos Municipais, quando caracterizado o interesse público.

28– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
Fundo Municipal de Sáude	04.800.1030400672.206	3390.39.00
Secretaria de Fazenda	02.500.0004.123.00192.040	
Secretaria de Agricultura	02.110.2020.122.00772.102	
Secretaria de Meio ambiente	02.140.0004.122.00882.115	
Secretaria de Assistencia Social	05.900.0008.24400102.088	

29 – EDITAL

29.1 – O Edital estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2° andar – Comissão Geral de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Sáude, Secretaria de Fazenda, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Meio ambiente, Secretaria de Assistencia Social e no site: www.bomjardim.rj.gov.br.

30– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

30.1.1 – 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.

30.2 – 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.

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

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

30.5 – 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 subseqüente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte da pregoeira.

30.6 – 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.

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

30.8 – 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.

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

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

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

30.12 – Fica assegurado ao Município de Bom Jardim, 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, no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados, anular a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

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

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

30.15 – 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 ou no site do Município, www.bomjardim.rj.gov.br.

30.16- Na hipótese da Licitante interessada em participar da presente licitação encaminhar qualquer tipo de correspondência, notadamente sua proposta de preços e documentos para

habilitação do certame, deverá endereçar os documentos diretamente à sala da Chefia Geral de Licitação e Compras, localizada na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 2º andar, Centro, Bom Jardim- RJ, devendo avisar ao setor de licitações e compras acerca da postagem dos mesmos, via e-mail, a saber, licitacao.bomjardim@gmail.com, 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.

31 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

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

31.1 – ANEXO I – Termo Referência

31.2 – ANEXO II – Proposta de Preços

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

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

31.5.– ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento

31.6 – ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 25 de outubro de 2023.

Martina Gouveia Paiva
Secretária de Fazenda
Matrícula nº 41/7224
CPF nº 161.346.357-07

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

Valadar Cardoso
Secretário de Agricultura e Des. Agrário
Matrícula nº 41/6922
CPF nº 809.307.368-00

Simone Cristina Capozi Machado Dutra
Secretária de Ass. Social e Dir. Humanos
CPF nº 047.982.217-40

Regina Helena Bérgamo Monnerat
Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal
Matrícula nº 41/6921
CPF nº 918.148.637-5

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

Processos Administrativos nºs. 0918/23, 1085/23, 1381/23, 1559/23 e 5095/22.

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços de Propaganda Volante, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento. Agrário – SMADA, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH, Secretaria Municipal de Fazenda – SMF e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção animal – SMMAPA.

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	SECRETARIAS REQUISITANTES
01	Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços elaboração de SPOTS com duração entre 8’ e 60’ segundos e reprodução de propaganda volante, por veiculo motorizado, carro ou moto.	892	Hora	05	1600	400 – SMS 400 – SMADA 250 – SMASDH 500 – SMF 50 - SMMAPA

1.2.1 – A veiculação de propaganda volante deve incluir a elaboração da peça, do material de áudio, “spot”, arquivo a ser reproduzido no sistema de som. A veiculação das horas totais de propaganda deverão contemplar custos de produção de ate 10 spots (voz mais trilha sonora, de 8’ a 30’ segundos de duração).

1.2.2 - Cabe esclarecer que spot é material mais elaborado, composto de gravação de Off em estúdio (voz, texto), recebendo edição e acréscimo de trilha sonora (música, melodia instrumental).

1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Considerando a necessidade de dar ampla publicidade às ações prestadas pela Direção de Vigilância em Saúde e da direção de Atenção Básica, principalmente para informar a população acerca das campanhas de vacinação, ações de combate e prevenção à diversas patologias, ações de combate e prevenção à dengue, bem como informes em geral, faz-se necessária a contratação em questão.

Relato que devido as chuvas e o clima propício para a proliferação de arboviroses, surge a demanda imediata de informar a população sobre os perigos e conscientizar sobre os cuidados para a prevenção da disseminação da doença.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO: Considerando as ações do recolhimento das embalagens vazias de agrotóxicos, a vacinação contra febre aftosa e o seminário que a secretaria planeja, são de extrema importância ao produtor, por terem pouca orientação. É de extrema importância levar a informação aos produtores, por exemplo, de quando será a campanha, o recolhimento onde será feito os seminários, e tendo em vista que muitas pessoas ainda não possuem acesso à internet na zona rural, sendo a propaganda volante um meio eficaz de transmissão dessas informações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS: Considerando que as questões relacionadas à atualização do Cadastro Único são de interesse relevante, pois o sistema unifica os Programas Sociais do Governo Federal, através do instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, além de tornar possível conhecer a realidade socioeconômica das famílias de baixa renda do município, a partir de informações sobre todo o núcleo familiar, das características do domicílio, das formas de acesso a serviços públicos essenciais e, também, dados de cada um dos componentes da família.

Contribuindo para com a constituição de uma importante ferramenta de apoio à formulação e à implementação de políticas públicas capazes de promover a melhoria de vida dessas famílias, na medida em que reúne um conjunto de dados que permite aos gestores o conhecimento dos riscos e das vulnerabilidades a que a população pobre e extremamente pobre está exposta.

Desta forma, faz-se necessária a contratação em questão a fim de se informar ao maior número possível de USUÁRIOS acerca dos procedimentos administrativos, tendo em vista que muitas

pessoas ainda não possuem acesso à internet, sendo a propaganda volante um meio eficaz de transmissão dessas informações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: Considerando as questões relacionadas à tributação do município e ainda, que na entrega dos carnês de IPTU no corrente ano (2022) foi informado que este seria o último ano de impressão dos carnês físicos e que a partir de 2023 todo procedimento será realizado de forma on-line, faz-se necessária a contratação em questão a fim de se informar ao maior número possível de CONTRIBUINTES acerca da nova modalidade, dos postos que estarão disponíveis em cada Distrito para impressão das guias, além da própria sede da PMBJ, tendo em vista que muitas pessoas ainda não possuem acesso à internet, sendo a propaganda volante um meio eficaz de transmissão dessas informações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL: A contratação em questão visa garantir a ampla divulgação dos programas, das atividades de caráter educativo, informativo e de orientação à população, o serviço de divulgação volante é imprescindível para a Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal.

Considerando a imprevisibilidade do objeto não podendo determinar com exatidão quais eventos, campanhas, informes, entre outros serão divulgados, optou-se pela contratação através do Sistema de Registro de Preços.

1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS QUE EMBASAM A SOLUÇÃO

Considerando a simplicidade dos serviços, não foram elaborados Estudos Técnicos Preliminares.

1.5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE DE DEMANDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Justifica-se a quantidade de 400 horas de informes relacionados às ações realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com o levantamento realizado por este setor em contratações anteriores pela Administração Pública Municipal, estimando-se a utilização do serviço para informes no período de 06 meses.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO: Justifica-se a quantidade de 400 horas de informes de acordo com o levantamento realizado por este setor em contratações anteriores pela Administração Pública Municipal, estimando-se a utilização do serviço para informes, datas da campanha contra febre aftosa, datas do recolhimento das embalagens vazias de agrotóxicos e o lugar onde será recolhido e a informação sobre seminários, onde será realizado e do que vai se tratar o assunto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS: Justifica-se a quantidade de 250 horas de informes de acordo com o levantamento realizado pelo setor de gestão da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, estimando-se a utilização do serviço para informes acerca dos procedimentos correlatos às atuações deste órgão municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA; Justifica-se a quantidade de 500 horas de informes de acordo com o levantamento realizado por este setor em contratações anteriores pela Administração Pública Municipal, estimando-se a utilização do serviço para informes, datas de vencimento, impressão das guias, disponibilização de postos e demais questões tributárias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL: O quantitativo solicitado atenderá aos eventos e informes da Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal, pelo período de 12(doze) meses, com alcance em todo o Município.

1.6 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

O objeto da contratação em questão configura uma única solução, tendo em vista que o escopo do serviço possui correlação entre si e são elementos inseparáveis de uma mesma e única solução. Sendo assim, optou-se pelo não parcelamento do objeto.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

2.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em até 24h (vinte e quatro horas), os serviços recusados ou imperfeitos;

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

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

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

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

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

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

2.1.10 – É de responsabilidade da contratada todo o processo de tratamento do material de áudio, desde a produção do spot, edição, mixagem e finalização, migração do arquivo em formato compatível para o sistema de áudio do veiculo;

2.1.11- Garantir que todos os serviços usados na produção dos spots, de trilhas livres, músicas que estejam em domínio público, isentas de pagamento de direito autoral;

2.1.12 - A propaganda deve ser reproduzida em perfeito estado, sem sinais de ruído, má equalização, confusão, ou qualquer defeito que limite a compreensão da informação.

da assinatura Caso seja constatada quaisquer alterações acima o contratante tem autonomia para requerer a substituição, ou reparo do spot ou do equipamento de som utilizado no veiculo, sem ônus para o CONTRATANTE.

2.1.13 - Compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como, impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, fretes, etc.

2.1.14 - Os preços apresentados devem refletir os de mercado no momento;

2.1.15 - Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes da prestação no que couber, tais como locação de imóvel, contratação de motorista ou qualquer mão de obra, alimentação, acomodações, seguros, limpeza, vigilância, manutenção, etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, assim como ferramental e equipamentos de segurança;

2.1.16 - Ao longo do Contrato, os equipamentos deverão ser mantidos com todos os seus componentes funcionando nas mesmas condições especificadas, não obstante o desgaste normal por uso, inclusive as unidades de reserva.

2.1.17 - Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego de veículos e aprovados anualmente pelos órgãos competentes;

2.1.18 - Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal, como motoristas, necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza. No caso de motorista, o mesmo precisa portar a devida habilitação para condução do veiculo utilizado no serviço;

2.1.19 - É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.

2.1.20 - Apresentar, no momento do contrato, Planilha de Composição de Custos.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de início e recebido os serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

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

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

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

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de tarefa.

4.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, o local de execução, o prazo máximo para início e conclusão, 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 serviços serão prestados em de forma parcelada, de acordo com a demanda da Secretaria requisitante, em prazo máximo de 03(três) dias úteis após o recebimento da ordem, devendo o spot ser produzido e divulgado em todo o Município de Bom Jardim/RJ, incluindo a sede e os quatro distritos.

4.4 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação, desde que ocorra fato imprevisível e superveniente, mediante justificativa idônea e autorização expressa 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 refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da CONTRATADA, 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, quantidade 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 objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

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

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

5.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item anterior.

6 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

6.1 – Serão gestores da ata de registro de preço os seguintes órgãos, conforme sua cota parte:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, representada pelo secretário **Wueliton Pires**, Matrícula nº 11/2035, CPF nº 781.922.777-04, referente à cota parte da Saúde;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, representada pelo secretário **Valadar Cardoso**, Matrícula nº 41/6922, CPF nº 809.307.368-00, referente à cota parte da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS, representada pela secretária **Simone Cristina Capozi Machado Dutra**, CPF nº 047.982.217-40.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, representada pela secretária **Martina Gouvêa Paiva**, Matrícula nº 41/7224, CPF nº 161.346.357-07, referente à cota parte da Fazenda;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL, representada pela secretária **Regina Helena Bérgamo Monnerat**, Matrícula nº 41/6921, CPF nº 918.148.637-53, referente à cota parte da Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal.

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

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

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

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

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

6.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

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

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

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

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

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

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

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

6.3 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições consta no item 1.1 deste Termo de Referência.

6.4 – Será admitida a adesão de outras Secretarias Municipais que não participaram da presente licitação, observadas as seguintes regras:

6.4.1 – A participação dar-se-á mediante anuência da Administração, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras e condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 2.156/2010;

6.4.2 – O interessado em participar deverá manifestar oficialmente seu interesse, mediante petição direcionada à Administração, acompanhada de realização de estudo que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e economicidade da adoção;

6.4.3 – Caberá ao prestador de serviços beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

6.4.4 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por Secretaria, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

6.4.5 – As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

6.4.6 – À Secretaria não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades

decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências à Administração;

6.4.7 – Após a autorização da Administração, a Secretaria não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- **Janea Maria Fontoura Faccini**, Matrícula nº 41/7012, CPF nº 571.636.007-63;

- **Roberto Rangel dos Santos Silva**, Matrícula nº 10/1718, CPF nº 822.998.037-34.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

- **Thiago da Silva Dutra** – Matrícula nº 41/6945, CPF nº 143.831.117-69;

- **Cheila Marta Emmerich** – MATR. 41/6999, CPF: 109.922.317-28.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

- **Renata da Costa Ferreira**, Matrícula nº 41/6953, CPF nº 104.498.937-82;

- **Virginia dos Santos Hoelz**, Matrícula nº 10/6404, CPF nº 879.507.237-37.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- **Mara Aparecida Olival**, Matrícula nº 12/3611, CPF nº 108.047.237-10;

- **Sérgio Figueira Rodrigues**, Matrícula nº 10/1765, CPF nº 767.641.257-91.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL:

- **André Moraes de Jesus**, Matrícula nº 12/3945, CPF nº 104.7247.927-80;

- **Nathalia Sirito Vives de Sá Peixoto**, Matrícula nº 41/7078, CPF nº 097.229.007-90.

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O CONTRATANTE terá:

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

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

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos, conforme ordem de execução, em nome do:

8.2.1 - **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 11.867.0889/0001-25situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 3º Andar, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Saúde;

8.2.2 - **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

8.2.3 - **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ** CNPJ nº 28.561.041/0001-76 situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000**,** referente às cotas partes da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário, da Secretaria Municipal de Fazenda e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal.

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 correspondente a ordem de execução, na forma da legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

9 – REVISÃO DOS PREÇOS

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

9.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas as

disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

10 – PENALIDADES

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

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);

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

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

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

10.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a 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 o início ou conclusão da prestação 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 o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 05 dias úteis.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente o execução ou substituição dos serviços.

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

10.5.1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

10.5.4 – Cometer fraude fiscal;

10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6 – Não mantiver sua proposta;

10.5.7 – Não 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 50 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 51 a 100 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 101 a 200 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 mantiver 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

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

12.4 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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

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

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

13 – SUBCONTRATAÇÃO

13.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

14.2 – A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

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 – Não será exigida a apresentação de Balanço Patrimonial contábil.

17 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

18 – DEMAIS OBSERVAÇÕES

18.1 - O presente Termo de Referência é resultado da unificação dos Documentos de Formalização de Demanda apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde – Processo nº 0918/23, Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário – Processo nº 1085/23, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – Processo nº 1381/23, Secretaria Municipal de Fazenda – Processo nº 1559/23 e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal – Processo nº 5095/22.

18.2 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom

Jardim (2° andar – Comissão Geral de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h, na Secretaria de Fazenda e Secretaria de Saúde, no endereço e horário citado acima, no 1º e 3º andar, Secretaria de Agricultura e Des. Agrário, Rua Humberto Neves, s/nº - Bom Destino, Bom Jardim, de segunda a sexta-feira, das 7h às 15h e na Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal, Av. Venâncio Pereira Veloso s/nº (Antigo prédio da EMATER), Centro – Bom Jardim / RJ.

18.3 – A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei 8.663/93 de forma subsidiária.

19 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO.

19.1 – É responsável pela elaboração deste documento a servidora:

Carla Martins de Souza Dutra Silva
Chefe de Planejamento e Projetos Básicos
Matrícula nº 12/3618

19.2 – ACEITE DOS SECRETÁRIOS RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA.

De acordo,

Martina Gouveia Paiva
Secretária de Fazenda
Matrícula nº 41/7224
CPF nº 161.346.357-07

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

Valadar Cardoso
Secretário de Agricultura e Des. Agrário
Matrícula nº 41/6922
CPF nº 809.307.368-00

Simone Cristina Capozi Machado Dutra
Secretária de Ass. Social e Dir. Humanos
CPF nº 047.982.217-40

Regina Helena Bérgamo Monnerat
Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal
Matrícula nº 41/6921
CPF nº 918.148.637-53

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2023
PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO II

EMPRESA:_____

Endereço: _____

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

CNPJ: _____**Inscrição Estadual:**_____

E-mail:_____

Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR GLOBAL (R$)
01	Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços elaboração de SPOTS com duração entre 8' e 60' segundos e reprodução de propaganda volante, por veiculo motorizado, carro ou moto.	Hora	1600		

todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação em questão.
A licitante deverá apresentar a proposta também em meio digital (CD, pendrive ou e-mail) em formato KIT Proposta, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ no portal www.bomjardim.rj.gov.br.
Validade da Proposta: 60 dias

_____

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

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2023.

_____
Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de____, registram-se os preços da Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____, _____, portador da carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº_____. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura de contratação de empresa especializada futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Propaganda Volante, atendendo às demandas da Secretaria de Saúde - SMS, Secretaria de Agricultura e Des. Agrário - SMADA e Secretaria de Ass. Social e Dir. Humanos - SMASDH, Secretaria de Fazenda – SMF e Secretaria de Meio Ambiente e Proteção animal – SMMAPA. Processos Administrativos nºs. 0918/2023, 5095/2022, 1085/2023, 1381/2023 e 1559/2023. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR GLOBAL (R$)
01	Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços elaboração de SPOTS com duração entre 8’ e 60’ segundos e reprodução de propaganda volante, por veiculo motorizado, carro ou moto.	Hora	1600		

2 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

2.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de tarefa.

2.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, o local de execução, o prazo máximo para início e conclusão,

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

2.3 – Os serviços serão prestados em de forma parcelada, de acordo com a demanda da Secretaria requisitante, em prazo máximo de 03(três) dias úteis após o recebimento da ordem, devendo o spot ser produzido e divulgado em todo o Município de Bom Jardim/RJ, incluindo a sede e os quatro distritos.

2.4 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação, desde que ocorra fato imprevisível e superveniente, mediante justificativa idônea e autorização expressa da Contratante.

2.5 – 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.

2.6 – 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 refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

2.8 – 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.

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

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

3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	SECRETARIAS REQUISITANTES
01	Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços elaboração de SPOTS com duração entre 8’ e 60’ segundos e reprodução de propaganda volante, por veiculo motorizado, carro ou moto.	892	Hora	05	1600	400 – SMS 400 – SMADA 250 – SMASDH 500 – SMF 50 - SMMAPA

4 – **PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

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

4.2 – 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.

4.3 – 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.

4.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item anterior.

5 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

5.1 – Serão gestores da ata de registro de preço os seguintes órgãos, conforme sua cota parte:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, representada pelo secretário **Wueliton Pires**, Matrícula nº 11/2035, CPF nº 781.922.777-04, referente à cota parte da Saúde;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, representada pelo secretário **Valadar Cardoso**, Matrícula nº 41/6922, CPF nº 809.307.368-00, referente à cota parte da Secretaria de Agricultura e Des. Agrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, representada pela secretária **Simone Cristina Capozi Machado Dutra**, CPF nº 047.982.217-40.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, representada pela secretária **Martina Gouvêa Paiva**, Matrícula nº 41/7224, CPF nº 161.346.357-07, referente à cota parte da Fazenda;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL, representada pela secretária **Regina Helena Bérgamo Monnerat**, Matrícula nº 41/6921, CPF nº 918.148.637-53, referente à cota parte da Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal.

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

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

5.2.2 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

5.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

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

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

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

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

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

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

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

5.3 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições consta no item 1.1 deste Termo de Referência.

5.4 – Será admitida a adesão de outras Secretarias Municipais que não participaram da presente licitação, observadas as seguintes regras:

5.4.1 – A participação dar-se-á mediante anuência da Administração, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras e condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 2.156/2010;

5.4.2 – O interessado em participar deverá manifestar oficialmente seu interesse, mediante petição direcionada à Administração, acompanhada de realização de estudo que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e economicidade da adoção;

5.4.3 – Caberá ao prestador de serviços beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

5.4.4 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por Secretaria, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

5.4.5 – As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

5.4.6 – A Secretaria não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências à Administração;

5.4.7 – Após a autorização da Administração, a Secretaria não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

6 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- **Janea Maria Fontoura Faccini**, Matrícula nº 41/7012, CPF nº 571.636.007-63;

- **Roberto Rangel dos Santos Silva**, Matrícula nº 10/1718, CPF nº 822.998.037-34.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

- **Thiago da Silva Dutra** – Matrícula nº 41/6945, CPF nº 143.831.117-69;

- **Cheila Marta Emmerich** – MATR. 41/6999, CPF: 109.922.317-28.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

- **Renata da Costa Ferreira**, Matrícula nº 41/6953, CPF nº 104.498.937-82;

- **Virginia dos Santos Hoelz**, Matrícula nº 10/6404, CPF nº 879.507.237-37.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- **Mara Aparecida Olival**, Matrícula nº 12/3611, CPF nº 108.047.237-10;

- **Sérgio Figueira Rodrigues**, Matrícula nº 10/1765, CPF nº 767.641.257-91.

SECRETARIA MUNIICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL:

- **André Moraes de Jesus**, Matrícula nº 12/3945, CPF nº 104.7247.927-80;

- **Nathalia Sirito Vives de Sá Peixoto**, Matrícula nº 41/7078, CPF nº 097.229.007-90.

6.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.2.7 – 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;

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

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

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – O CONTRATANTE terá:

7.1.1 – 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.

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

7.2 – Os documentos fiscais serão emitidos, conforme ordem de execução, em nome do:

7.2.1 - **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 11.867.0889/0001-25situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 3º Andar, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Saúde;

7.2.2 - **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

7.2.3 - **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ** CNPJ nº 28.561.041/0001-76 situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000**,** referente às cotas partes da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário, da Secretaria Municipal de Fazenda e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal.

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

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

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

7.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

7.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

7.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

7.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

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

7.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente a ordem de execução, na forma da legislação vigente.

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

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

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

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

7.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os

encargos da contratada e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela contratada.

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

8 – REVISÃO DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – PENALIDADES

9.1 – 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:

9.1.1 – Advertência;

9.1.2 – Multa(s);

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

9.1.4 – 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.3 – Não completar a prestação dos serviços;

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

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

9.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis.

9.4.3 – Atrasar reiteradamente a substituição dos serviços.

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

9.5.1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

9.5.4 – Cometer fraude fiscal;

9.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

9.5.6 – Não mantiver sua proposta;

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

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

9.6 – 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.

9.7 – 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:

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

9.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 10 a 300 UNIFBJ;

9.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 20 a 500 UNIFBJ.

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

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

9.10 – 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.

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

9.12 – 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.

9.13 – 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.

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

9.15 – 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.

9.16 – 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.

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

9.18 – 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.

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

10 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

10.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

10.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração , objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou

impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

11- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

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

SECRETARIA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
Fundo Municipal de Sáude	04.800.1030400672.206	3390.39.00
Secretaria de Fazenda	02.500.0004.123.00192.040	
Secretaria de Agricultura	02.110.2020.122.00772.102	
Secretaria de Meio ambiente	02.140.0004.122.00882.115	
Secretaria de Assistencia Social	05.900.0008.24400102.088	

12–CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

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

12.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

12.2.2 – por iniciativa do Municipio de Bom Jardim e seus Fundos Municipais:

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

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

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

d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

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

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

13– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 – 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:

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

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

13.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em até 24h (vinte e quatro horas), os serviços recusados ou imperfeitos;

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

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

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

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

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

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

13.1.10 – É de responsabilidade da contratada todo o processo de tratamento do material de áudio, desde a produção do spot, edição, mixagem e finalização, migração do arquivo em formato compatível para o sistema de áudio do veiculo;

13.1.11- Garantir que todos os serviços usados na produção dos spots, de trilhas livres, músicas que estejam em domínio público, isentas de pagamento de direito autoral;

13.1.12 - A propaganda deve ser reproduzida em perfeito estado, sem sinais de ruído, má equalização, confusão, ou qualquer defeito que limite a compreensão da informação. Caso seja constatada quaisquer alterações acima o contratante tem autonomia para requerer a substituição, ou reparo do spot ou do equipamento de som utilizado no veiculo, sem ônus para o CONTRATANTE.

13.1.13 - Compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como, impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, fretes, etc.

13.1.14 - Os preços apresentados devem refletir os de mercado no momento;

13.1.15 - Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes da prestação no que couber, tais como locação de imóvel, contratação de motorista ou qualquer mão de obra, alimentação, acomodações, seguros, limpeza, vigilância, manutenção, etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, assim como ferramental e equipamentos de segurança;

13.1.16 - Ao longo do Contrato, os equipamentos deverão ser mantidos com todos os seus componentes funcionando nas mesmas condições especificadas, não obstante o desgaste normal por uso, inclusive as unidades de reserva.

Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego de veículos e aprovados anualmente pelos órgãos competentes;

13.1.17 - Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal, como motoristas, necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas,

previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza. No caso de motorista, o mesmo precisa portar a devida habilitação para condução do veiculo utilizado no serviço;

13.1.18 - É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.

13.1.19 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, Planilha de Composição de Custos.

14 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

14.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

14.1.1 – Emitir a ordem de início e recebido os serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

14.1.4 – 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;

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

14.2 – 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.

15 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

15.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

15.1.3 – pelo Municipio de Bom Jardim e seus Fundos Municipais, quando caracterizado o interesse público.

16– TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

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

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

18– CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

19– FORO (ART. 55, § 2º)

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

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

Bom Jardim / RJ, _____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2023

ANEXO IV - DECLARAÇÃO CONJUNTA

1- DECLARAÇÃO de que Cumpre Rigorosamente o At, 7º da Constituição Federal

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

2- DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

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

3- DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

(nome da empresa) ,inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a)_____ _____Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que 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

4- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (razão social da empresa), sediada _____(endereço completo), inscrita no CNPJ nº_____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a

habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº _____/_____ da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

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.

5- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

6- **DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

_____ (razão social da empresa), sediada _____(endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARAR, 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

Nome:

Cart. de Identidade:

CPF:

Cargo:

Carimbo com CNPJ:

Local e Data:

_____ de _____ de 2022.

OBS: A DECLARAÇÃO CONJUNTA NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2023

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(local) , de de 2023.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar

Centro-Bom Jardim – RJ.

A Pregoeira

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

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

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

Atenciosamente.

_____

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

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

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

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2023

ANEXO VI