



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5338/21

Apenso: 5389/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **03/06/2022**, às **9h 30min.** no Auditório da Casa da Cultura, localizada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP.: 28.660.000.

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

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

1 – DO OBJETO:

1.1 – O presente edital destina-se a contratação de empresa especializada na **Confecção de UNIFORMES** atendendo a demanda da Secretaria de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Anexo I, do presente Edital.

2 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

Vide termo de referência

3 – PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – O preço total estimado pela administração para a presente aquisição é de **R\$ 296.659,58 (duzentos e noventa e seis mil e seiscentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos)**, conforme, no item 3.2 do Edital.

3.2 — PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO -

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	<u>CAMISA para Agentes de Endemias</u> , cor azul marinho, tecido: 100% algodão, gola redonda, manga curta, com estampa Silk personalizada na parte da frente e atrás, com as cores originais dos logotipos de cada setor, na frente estampado o logotipo da Vigilância em Saúde (anexo Q) na parte central da camisa com medida de L:33cm X A:18cm ; e na parte de	UN	18	43,97	791,46



	<p>trás Brasão Municipal (anexo M) centralizado superiormente medindo L:8,5cm X A:11cm, abaixo do Brasão escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm, mais abaixo escrito em negrito e caixa alta na 1ª linha “Controle de” e na 2ª linha “Endemias” em fonte: Times New Roman em tamanho da fonte maior que o escrito acima medindo L: 30cm em ambas as linhas. - Conforme Anexo A deste Termo.</p>				
02	<p><u>CAMISA para Agentes Comunitários de Saúde,</u> cor azul marinho, tecido: 100% algodão, gola redonda, manga curta, com estampa Silk personalizada na parte da frente e atrás, com as cores originais dos logotipos de cada setor, , na frente estampado o logotipo do Agente Comunitário de Saúde (anexo O) na parte central da camisa com medida de L:30cm X A:30cm ; e na parte de trás Brasão Municipal (anexo M) centralizado superiormente medindo L:8,5cm X A:11cm, abaixo do Brasão escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim”, na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” e na 3ª linha “Atenção Básica” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm. – <u>Conforme Anexo F deste Termo.</u></p>	UN	147	43,97	6.463,59
03	<p><u>COLETE para Agentes de Endemias</u> cor azul</p>	UN	18	62,93	1.132,74



	<p>marinho; tecido brim pesado (Grosso); sem manga; unido na parte frontal com fechecler azul marinho; com 2 bolsos chapados na parte frontal superior ambos medindo L:12cm X A:15cm com aba com Alt:2cm , no bolso esquerdo <u>bordado</u> o brasão municipal (anexo M) com suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm, e no direito uma parte em plástico transparente medindo L:10cm X A:7cm para inserir a identificação); 2 bolsos na parte frontal inferior medindo L:12cm X A:15cm com aba e prega fêmea, com fole do lado e embaixo ; fechamento de todos os bolsos com velcro.</p> <p>Na parte de Trás <u>bordado</u> centralizado superiormente o escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm , mais Abaixo logotipo <u>bordado</u> da Vigilância em Saúde (anexo Q) com medida de L:33cm X A:18cm e abaixo escrito <u>bordado</u> em caixa alta na 1ª linha “Controle de” e na 2ª linha “Endemias” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm em ambas as linhas.</p> <p>Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados.</p> <p>Conforme Anexo B deste Termo.</p>				
04	<p><u>COLETE para Fiscalização Sanitária</u> cor azul marinho; tecido brim pesado (Grosso);</p>	UN	12	62,93	755,16



	<p>sem manga; unido na parte frontal com fechecler azul marinho; com 2 bolsos chapados na parte frontal superior ambos medindo L:12cm X A:15cm com aba com Alt:2cm , no bolso esquerdo <u>bordado</u> o brasão municipal (anexo M) com suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm, e no direito uma parte em plástico transparente medindo L:10cm X A:7cm para inserir a identificação; 2 bolsos na parte frontal inferior medindo L:12cm X A:15cm com aba e prega fêmea, com fole do lado e embaixo ; fechamento de todos os bolsos com velcro.</p> <p>Na parte de Trás <u>bordado</u> centralizado e superiormente o escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm , mais Abaixo logotipo <u>bordado</u> da Vigilância em Saúde (anexo Q) com medida de L:33cm X A:18cm e abaixo escrito <u>bordado</u> em caixa alta na 1ª linha “Fiscalização” e na 2ª linha “Sanitária” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm em ambas as linhas.</p> <p>Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados.</p> <p>Conforme Anexo C deste Termo.</p>				
05	<p><u>CAMISA, gola POLO para o CAPS</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o</p>	UN	48	95,33	4.575,84



	<p>logotipo do CAPS (anexo R) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo (na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás superiormente do lado esquerdo <u>bordado</u> o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm e ao lado (direito) o Logotipo da Secretária Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais medindo L:10cm X A:10cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm. Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexos D deste Termo.</p>				
06	<p><u>CAMISA, gola POLO para a FARMÁCIA</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o logotipo da Farmácia (anexo V) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo (na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás centralizado superiormente <u>bordado</u> o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L:30cm. Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser</p>	UN	30	95,33	2.859,90



	bordados. Conforme Anexos U deste Termo.				
07	<u>CAMISA, gola POLO para o Transporte</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o logotipo do Transporte (anexo P) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo (na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás centralizado superiormente <u>bordado</u> o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm e mais abaixo <u>bordado</u> escrito em caixa alta “Motorista” medindo L: 25cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo E deste Termo.	UN	48	95,33	4.575,84
08	<u>CAMISA, gola POLO para o Regulação</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o logotipo da Regulação (anexo T) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo (na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás centralizado superiormente <u>bordado</u> o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em	UN	12	95,33	1.143,96



	fonte: Times New Roman medindo L:30cm. Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo S deste Termo.				
09	JALECO para Técnicos de Enfermagem, manga LONGA; com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unissex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior medindo L:16cm X A:17cm (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cm X A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Tec. Enfermagem” com a fonte: Monotype corsiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo G deste Termo.	UN	15	77,57	1.163,55
10	JALECO para Enfermeiros, manga LONGA; com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unissex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento);	UN	21	77,57	1.628,97



	<p>Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cmX A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Enfermeiro” com a fonte: Monotype corsiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo H deste Termo</p>				
11	<p><u>JALECO para Fisioterapeuta, manga LONGA;</u> com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unisex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cmX A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Fisioterapeuta” com a fonte: Monotype corsiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm .Toda parte escrita e todos os logotipos</p>	UN	21	77,57	1.628,97



	deverão ser bordados. Conforme Anexo I deste Termo.				
12	JALECO para Saúde Bucal, manga LONGA com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unissex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cmX A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Saúde Bucal” com a fonte: Monotype cursiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo J deste Termo.	UN	42	77,57	3.257,94
13	JALECO para Médico, manga LONGA; com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unissex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais	UN	21	77,57	1.628,97



	na parte superior esquerda medindo L:11cmX A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Médico” com a fonte: Monotype cursiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo L deste Termo				
14	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil Maternal III</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado. Do brasão da prefeitura dimensões: 6,5 cm x 5 cm Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.	UN	320	43,37	13.878,40
15	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil Pré-01 e Pré-02</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado. do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.	UN	1.012	43,37	43.890,44
16	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil 1º ano/</u>	UN	837	43,37	36.300,69



	<p><u>Metade dos alunos do 2º ano</u>, tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado, do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>				
17	<p><u>Camiseta Uniforme aluno infantil Metade dos alunos do 2º ano/Metade dos alunos do 3º ano</u>, tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>	UN	1.060	43,37	45.972,20
18	<p><u>Camiseta Uniforme aluno infantil Metade dos alunos do 3º ano/Metade dos alunos do 4º ano</u>, tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>	UN	712	43,37	30.879,44
19	<p><u>Camiseta Uniforme aluno infantil Metade</u></p>	UN	676	43,37	29.318,12



	<p><u>dos alunosdo 4º ano/Metade dos alunos do 5º ano,</u> tipo: unisex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado.do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>				
20	<p><u>Camiseta Uniforme aluno adulto - Alunos do 6º ao 9º anos</u> tipo: unisex; tipo manga: curta; tipo gola:redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar;, tecido 100% algodão, com bordado. Do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>	UN	531	44,80	23.788,80
21	<p><u>Camiseta Uniforme aluno Adulto - Alunos do 6º ao 9º anos,</u> tipo: unisex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar;, tecido 100% algodão, com bordado. Do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>	UN	172	44,80	7.705,60
22	<p><u>Camiseta Uniforme Adulto Alunos do 6º ao 9º anos,</u> tipo: unisex; tipo manga: curta; tipo gola:redonda;</p>	UN	80	44,80	3.584,00



	tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar;, tecido 100% algodão, com bordado. Do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.				
23	Camisa uniforme Professores, material: 100% algodão, tipo manga: curta, tipo colarinho: gola polo, cor: cinza, tamanho: sob medida, tipo uso: unisex, características adicionais: conforme modelo; aplicação: uniforme escolar. Com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo Z. Brasão Modelo Anexo M	UN	100	59,47	5.947,00
24	Camisa uniforme Professores, material: 100% algodão, tipo manga: curta, tipo colarinho: gola polo, cor: cinza, tamanho: sob medida, tipo uso: unisex, características adicionais: conforme modelo; aplicação: uniforme escolar. Com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo Z. Brasão Modelo Anexo M.	UN	200	59,47	11.894,00
25	Camisa uniforme Professores: material: 100% algodão, tipo manga: curta, tipo colarinho: gola polo, cor: cinza, tamanho: sob medida, tipo uso: unisex, características adicionais: conforme modelo; aplicação: uniforme	UN	200	59,47	11.894,00



escolar. Com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo Z. Brasão Modelo Anexo M.				
VALOR GLOBAL (em R\$) =				296.659,58

4 – REAJUSTES DOS PREÇOS

Vide termo de referência

5 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

6 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

6.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração conjunta de que Cumpre Rigorosamente o At, 7º da Constituição Federal, de Enquadramento em Pequenos Negócios ou não, de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e de Fatos Impeditivos, Idoneidade e Não Parentesco, conforme ANEXO III, **fora do envelope**.

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

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

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

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



7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/22
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

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

7.1.3- Na hipótese da Licitante ter ofertado preço equivocado, **DEVERÁ** solicitar o cancelamento do item, antes da classificação para posterior fase de lances.

7.2 – CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

7.2.1.1 - Valor unitário e total do item.

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

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

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

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

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

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

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

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



7.2.9 – Conforme art. 48, §1º da L8666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) Valor orçado pela administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

8 - HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/22
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

8.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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



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

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

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

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

8.2.9 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

1 – por publicação em diário oficial;

2- por publicação em jornal;

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

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



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

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

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

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

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

8.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 – 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.

8.6 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

8.6.3 – A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 8.3 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

9 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1 – A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou Equipe



de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emissores dos documentos.

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

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

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

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

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

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

10 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

10.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a documentação prevista no item 6 e os envelopes **PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

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

10.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6, a pregoeira** procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

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

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

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

10.4.2.1 – Conforme art. 48, §1º da L8666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) Valor orçado pela administração.

10.5 – Serão qualificados pela pregoeira, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço por item 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 item.

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

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



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

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

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

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

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

10.13 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 10.9 do Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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



11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

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

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

11.6 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado em endereço constante no presente Edital, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

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

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

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

I – recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio da pregoeira, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 11.6 deste Edital, nos casos de:

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

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

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

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

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

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

12 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

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



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

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

12.3.1 – O autor do termo de referência.

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

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

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

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

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

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

- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato;
- d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;
- e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;
- f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;
- g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;
- h) a designação do representante legal do consórcio.

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

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

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



13 – PENALIDADES

Vide termo de referência

14 – FORMA DE PAGAMENTO

Vide termo de referência

15 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

Vide termo de referência

16 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

Vide termo de referência

17 – GESTOR DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

Vide termo de referência

18 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

Vide termo de referência

19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide termo de referência

20 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide termo de referência

21 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

Vide termo de referência

22 – SUBCONTRATAÇÃO

Vide termo de referência

23 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Vide termo de referência

24 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CONTA	SECRETARIAS	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
108	Fundo Municipal de Educação	3100.1212200542.189	3390.32.00
87	Fundo Municipal de Saúde	0800.1030100652.207	3390.39.00
57	Fundo Municipal de Saúde	0800.1030100652.075	3390.39.00
58	Fundo Municipal de Saúde	0800.1030100652.075	3390.39.00

25 – EDITAL

25.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º 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 EDUCAÇÃO**: Rua Mozart Serpa de Carvalho, 190 – Centro – Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta feira de 9h às 17h, e **SECRETARIA DE SAÚDE**: Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, centro, 3ºandar, Secretaria Municipal de Saúde e no site do Município, www.bomjardim.rj.gov.br.

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

26 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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



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

26.2 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

26.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

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

26.8 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

27 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

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

27.1 – Anexo I – Termo Referência

27.2 – Anexo II – Proposta de Preços

27.3 – Anexo III – Modelo de Declaração Conjunta

27.4 – Anexo IV – Carta de Credenciamento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 5338/2021

Fls. _____

27.5 – Anexo V – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 12 de Maio de 2022.

Jonas Edinaldo da Silva
Secretário de Educação
Matrícula nº 11/0958 - SME

Wueliton Pires
Secretário de Saúde
Matrícula nº 11/2035 – SMS



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL 037/2022
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para contratação de empresa especializada na **Confecção de UNIFORMES** atendendo a demanda da Secretaria de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	TAMANHOS / QUANTIDADE	QUANTIDADE TOTAL
01	<u>CAMISA para Agentes de Endemias</u> , cor azul marinho, tecido: 100% algodão, gola redonda, manga curta, com estampa Silk personalizada na parte da frente e atrás, com as cores originais dos logotipos de cada setor, na frente estampado o logotipo da Vigilância em Saúde (anexo Q) na parte central da camisa com medida de L:33cm X A:18cm ; e na parte de trás Brasão Municipal (anexo M) centralizado superiormente medindo L:8,5cm X A:11cm, abaixo do Brasão escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm, mais abaixo escrito em negrito e caixa alta na 1ª linha “Controle de” e na 2ª linha “Endemias” em fonte: Times New Roman em tamanho da fonte maior que o escrito acima medindo L: 30cm em ambas as	Não localiza do	Unidade.	M: 3 G: 6 GG: 9	18



	linhas. - Conforme Anexo A deste Termo.				
02	<u>CAMISA para Agentes Comunitários de Saúde</u> , cor azul marinho, tecido: 100% algodão, gola redonda, manga curta, com estampa Silk personalizada na parte da frente e atrás, com as cores originais dos logotipos de cada setor, , na frente estampado o logotipo do Agente Comunitário de Saúde (anexo O) na parte central da camisa com medida de L:30cm X A:30cm ; e na parte de trás Brasão Municipal (anexo M) centralizado superiormente medindo L:8,5cm X A:11cm, abaixo do Brasão escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim”, na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” e na 3ª linha “Atenção Básica”em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm. – <u>Conforme Anexo F</u> deste Termo.	Não localiza do	Unidade	P: 36 M: 72 G: 24 GG: 6 G2: 3 G4: 6	147



03	<p><u>COLETE para Agentes de Endemias</u> cor azul marinho; tecido brim pesado (Grosso); sem manga; unido na parte frontal com fechecler azul marinho; com 2 bolsos chapados na parte frontal superior ambos medindo L:12cm X A:15cm com aba com Alt:2cm , no bolso esquerdo <u>bordado</u> o brasão municipal (anexo M) com suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm, e no direito uma parte em plástico transparente medindo L:10cm X A:7cm para inserir a identificação); 2 bolsos na parte frontal inferior medindo L:12cm X A:15cm com aba e prega fêmea, com fole do lado e embaixo ; fechamento de todos os bolsos com velcro.</p> <p>Na parte de Trás <u>bordado</u> centralizado superiormente o escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm , mais Abaixo logotipo <u>bordado</u> da Vigilância em Saúde (anexo Q) com medida de L:33cm X A:18cm e abaixo escrito <u>bordado</u> em caixa alta na 1ª linha “Controle de” e na 2ª linha “Endemias” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm em ambas as linhas.</p> <p>Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados.</p>	150348	Unidade	M: 3 G: 6 GG: 9	18
----	---	--------	---------	-----------------------	----



	Conforme Anexo B deste Termo.				
04	<p><u>COLETE para Fiscalização Sanitária</u> cor azul marinho; tecido brim pesado(Grosso); sem manga; unido na partefrontal com fechecler azul marinho; com 2 bolsos chapados na parte frontal superior ambos medindo L:12cm X A:15cm com aba com Alt:2cm , no bolso esquerdo <u>bordado</u> o brasão municipal (anexo M) com suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm, e no direito uma parte em plástico transparente medindo L:10cm X A:7cm para inserir a identificação; 2 bolsos na parte frontal inferior medindo L:12cm X A:15cm com aba e prega fêmea, com fole do lado e embaixo ; fechamento de todos os bolsos com velcro.</p> <p>Na parte de Trás <u>bordado</u> centralizado e superiormente o escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm , mais Abaixo logotipo <u>bordado</u> da Vigilância em Saúde (anexo Q) com medida de L:33cm X A:18cm e abaixo escrito <u>bordado</u> em caixa alta na 1ª linha “Fiscalização” e na 2ª linha “Sanitária” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm em ambas as linhas.</p> <p>Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados.</p> <p>Conforme Anexo C deste Termo.</p>	150348	Unidade	G: 12	12



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM

Processo nº 5338/2021

05	<p><u>CAMISA, gola POLO para o CAPS</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o logotipo do CAPS (anexo R) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo (na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás superiormente do lado esquerdo <u>bordado</u> o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm e ao lado (direito) o Logotipo da Secretária Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais medindo L:10cm X A:10cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm.</p> <p>Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexos D deste Termo.</p>	Não localiza do	Unidade	P: 3 M: 15 G: 6 GG: 15 XG/G1: 6 G2: 3	48
06	<p><u>CAMISA, gola POLO para a FARMÁCIA</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o logotipo da Farmácia (anexo V) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo (na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás centralizado superiormente <u>bordado</u> o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L:30cm.</p> <p>Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexos U deste Termo.</p>	Não localiza do	Unidade	M:15 G:12 GG:3	30



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM

Processo nº 5338/2021

07	<p><u>CAMISA, gola POLO para o Transporte</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o logotipo do Transporte (anexo P) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo (na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás centralizado superiormente <u>bordado</u> o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm e mais abaixo <u>bordado</u> escrito em caixa alta “Motorista” medindo L: 25cm .</p> <p>Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo E deste Termo.</p>	Não localiza do	Unidade	P: 3 M: 3 G: 24 GG: 18	48
08	<p><u>CAMISA, gola POLO para o Regulação</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o logotipo da Regulação (anexo T) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo (na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás centralizado superiormente <u>bordado</u></p>	Não localiza do	unidade	M: 3 G: 6 GG: 3	12



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM

Processo nº 5338/2021

	<p>o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L:30cm.</p> <p>Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme AnexoS deste Termo.</p>				
09	<p><u>JALECO para Técnicos de Enfermagem, manga LONGA;</u> com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unissex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior medindo L:16cm X A:17cm (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cm X A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Tec. Enfermagem” com a fonte: Monotype cursiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm .</p> <p>Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados.</p> <p>Conforme Anexo G deste Termo.</p>	108650	unidade	M: 3 G: 3 GG: 9	15



10	<p>JALECO para Enfermeiros, manga LONGA; com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unisex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cm X A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Enfermeiro” com a fonte: Monotype corsiva medindo L: 11cm e na parte superior direita borda-se o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm .</p> <p>Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo H deste Termo.</p>	108650	Unidade	P: 6 M: 6 G: 3 GG: 6	21
11	<p>JALECO para Fisioterapeuta, manga LONGA; com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unisex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cm X A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Fisioterapeuta” com a fonte:</p>	108650	Unidade	P: 3 M: 12 G:3 GG:3	21



	<p>Monotype corsiva medindo L: 11cm e na parte superior direita borda-se o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm .Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo I deste Termo.</p>				
12	<p><u>JALECO para Saúde Bucal, manga LONGA</u> com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unisex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cm X A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Saúde Bucal” com a fonte: Monotype corsiva medindo L: 11cm e na parte superior direita borda-se o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo J deste Termo.</p>	108650	Unidade	P: 12 M: 9 G: 15 GG: 6	42
	<p><u>JALECO para Médico, manga LONGA;</u> com comprimento</p>				



	estimativo ate o joelho; cor branco; unissex; gola				
13	blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cm X A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Médico” com a fonte: Monotype cursiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo L deste Termo.	108650	Unidade	P: 3 M: 3 G: 9 GG: 6	21

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMA T	UNIDADE DE MEDIDA	TAMANHOS / QUANTIDADE	QUANTIDADE TOTAL
14	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil Maternal III</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 6,5 cm x 5 cm	430181	Unidade	04 anos	320



	Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.				
15	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil Pré-01 e Pré-02</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado. do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.	430181	Unidad e	06 anos	1.012
16	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil 1º ano/ Metade dos alunos do 2º ano</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo doórgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado, do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.	430181	Unidad e	08 anos	837



17	<p><u>Camiseta Uniforme aluno infantil Metade dos alunos do 2º ano/Metade dos alunos do 3º ano</u>, tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar;, tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>	430181	Unidade	10 anos	1.060
18	<p><u>Camiseta Uniforme aluno infantil Metade dos alunos do 3º ano/Metade dos alunos do 4º ano</u>, tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do</p>	430181	Unidade	12 anos	712



	órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.				
19	<u>Camiseta Uniforme aluoinfantil Metade dos alunos do 4º ano/Metade dos alunos do 5º ano</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.	430181	Unidade	14 anos	676
20	<u>Camiseta Uniforme alunoadulto - Alunos do 6º ao 9º anos</u> tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.	430181	Unidade	Tamanho P	531



21	<p><u>Camiseta</u> <u>Uniforme</u> <u>aluno Adulto - Alunos do</u> <u>6º ao 9º anos,</u> tipo: unisex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar, tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>	430181	Unidad e	Tamanho M	172
22	<p><u>Camiseta</u> <u>Uniforme Adulto</u> <u>Alunos do 6º ao 9º anos,</u> tipo: unisex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar, tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>	430181	Unidad e	Tamanho G	80
23	<p><u>Camisa</u> <u>uniforme</u> <u>Professores,</u> material: 100% algodão, tipo manga: curta, tipo colarinho: gola polo, cor: cinza, tamanho: sob medida, tipo uso: unisex, características adicionais: conforme modelo; aplicação: uniforme escolar. Com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo Z. Brasão Modelo Anexo M.</p>	460762	Unidad e	Tamanho P	100



24	<p>Camisa uniforme Professores, material: 100% algodão, tipo manga: curta, tipo colarinho: gola polo, cor: cinza, tamanho: sob medida, tipo uso: unissex, características adicionais: conforme modelo; aplicação: uniforme escolar. Com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm</p> <p>Camisa Modelo Anexo Z. Brasão Modelo Anexo M.</p>	460762	Unidade	Tamanho M	200
25	<p>Camisa uniforme Professores, material: 100% algodão, tipo manga: curta, tipo colarinho: gola polo, cor: cinza, tamanho: sob medida, tipo uso: unissex, características adicionais: conforme modelo; aplicação: uniforme escolar. Com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm.</p> <p>Camisa Modelo Anexo Z. Brasão Modelo Anexo M.</p>	460762	Unidade	Tamanho G	200

1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: O uso de uniforme na escola pública é elemento de integração e de promoção de inclusão e da igualdade social, colocando os alunos em nível igualitário, amenizando as desigualdades sociais. Ademais, o uniforme constitui uma forma de identificação dos alunos, estimulando a um ambiente escolar harmonioso e estável, oferecendo maior segurança dentro e fora do ambiente escolar e favorece o sentimento de pertencimento ao grupo social, fundamental para o desenvolvimento psicossocial.

SECRETARIA DE SAÚDE: É de responsabilidade do empregador o fornecimento de uniformes aos seus funcionários sempre que o mesmo instituir sua obrigatoriedade de uso. A utilização de uniformes contribui para a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores



face aos riscos existentes no ambiente de trabalho. Além disso, a utilização de uniformes confere unidade à equipe e permite a fácil identificação dos profissionais de saúde, diferenciando-os dos demais indivíduos, possibilitando aos usuários do SUS a fácil associação entre o profissional que lhe presta assistência e o órgão ou unidade ao qual está subordinado.

Considerando que os funcionários dos setores da Secretaria Municipal de Saúde mantêm um contato direto e diário com o público, a fim de facilitar a sua identificação, segurança e manter a unidade entre as equipes, faz-se necessária a aquisição de uniformes para a equipe.

1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS QUE EMBASAM A SOLUÇÃO

Apesar de não terem sido elaborados estudos técnicos preliminares, as secretarias requisitantes realizaram análises de processos administrativos de anos anteriores, que já solicitavam a aquisição em questão, com a adequação dos itens para atendimento da atual demanda da Secretaria.

1.5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: As quantidades solicitadas atenderão os alunos e professores da Rede Municipal de Ensino, totalizando 5.900 (cinco mil e novecentas) unidades, levando em consideração o número de alunos e professores levantados em 2021, mais acréscimo considerando estimativa de aumento de alunos e professores.

SECRETARIA DE SAÚDE: O quantitativo dos uniformes foi baseado no número de servidores lotados na Secretária Municipal de Saúde, que atuam diretamente no atendimento aos munícipes, nas unidades de saúde, no setor de transportes, equipe do CAPS, da Vigilância em Saúde, Farmácia Municipal, odontologia, fisioterapia, e demais setores da SMS estimando 02 (duas) unidades de uniformes para cada colaborador.

1.6 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

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

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



- 2.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: fabricante, modelo e garantia;
- 2.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 2.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 10 (dez) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;
- 2.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 2.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 2.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 2.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 2.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 2.1.10 – Fornecer e-mail para mandar todas as artes e logotipos dos uniformes.
- 2.1.11 – Fornecer uniformes em perfeito estado de costura;
- 2.1.12 – Comprometer-se com uma garantia para todas as peças a serem confeccionadas, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data da entrega total de todas as peças, obrigando-se a efetuar, a substituição ou correção, daquelas peças que por ventura apresentarem defeitos de fabricação ou divergências com as especificações definidas e acordadas (incluindo encolhimento, esgarçamento, não preservação da solidez da cor), sem qualquer ônus para o Município de Bom



Jardim/RJ.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

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

3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao serviço executado, 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 fornecimentos serão executados de forma indireta, pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

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

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



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Os itens deverão estar embalados separadamente e serão entregues na Rua Mozart Serpa de Carvalho, 190 – Centro – Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta feira de 9h às 17h, e será recebido por Fiscal do Contrato ou servidor designado para tal.

A arte a ser bordada nos uniformes será enviada para endereço eletrônico informado pela CONTRATADA, em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato.

SECRETARIA DE SAÚDE: Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, centro, 3º andar, Secretaria Municipal de Saúde, aos cuidados do servidor Lucas Fachin Corrêa, lotado na sala da Atenção Básica em Saúde, com agendamento prévio, itens embalados separadamente.

A arte dos itens, juntamente com os logotipos presentes, estará impresso em anexo e a CONTRATADA poderá solicitar as artes pelo e-mail credenciamentopmbj@gmail.com.

4.3.1 – DAS AMOSTRAS

4.3.1.1 – A Vencedora deverá fornecer, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, amostra do tecido de todos os itens e as amostras dos tamanhos dos produtos, de acordo com as especificações a fim de serem avaliados pela Fiscalização do contrato, sob pena de desclassificação.

4.3.1.2 - Após o julgamento das amostras, a equipe responsável pela secretaria requisitante emitirá um parecer técnico, que atestará a aceitabilidade dos materiais ou tamanhos e o mesmo fará parte integrante do processo licitatório do pregão presencial.

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

4.5 – Os bens confeccionados 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 bens confeccionados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



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

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

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

4.10 - A CONTRATADA deve comprometer-se com uma garantia para todas as peças a serem confeccionadas, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data da entrega total de todas as peças, obrigando-se a efetuar, a substituição ou correção, daquelas peças que por ventura apresentarem defeitos de fabricação ou divergências com as especificações definidas e acordadas (incluindo encolhimento, esgarçamento, não preservação da solidez da cor), sem qualquer ônus para o Município de Bom Jardim/RJ.

4.10.1. Decorrido o prazo previsto no item anterior, sem o atendimento devido, fica a contratante autorizada a aplicar as sanções previstas no instrumento contratual;

4.10.2. A falta de qualquer material necessário para a confecção/substituição e ou correção das peças não poderá ser alegada como motivo de força maior e, não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos contratados.

4.11 Excluem-se da garantia os defeitos provocados por mau uso comprovado ou em desacordo com as instruções fornecidas de manuseio.

5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

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

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



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

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

6 – GESTOR DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

6.1 – Serão gestores do contrato as Secretarias a seguir de acordo com sua cota parte:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, representada pelo Secretário **Sr. Jonas Edinaldo Silva**, Matrícula nº 11/0958.

SECRETARIA DE SAÚDE, representada pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. Wueliton Pires**, Matrícula nº 11/2035.

6.2.1 – Emitir a ordem de início da execução contratual;

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

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

6.2.4 – Solicitar a aplicação de sanções por descumprimento contratual;

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

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

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

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

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

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

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



PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- **Marinete de Jesus**, Matrícula nº 10/2482, Professora, CPF 886.661.237-53.
- **Waldete Mesquita Chernicharo**, Matrícula nº 10/2510 Professora, CPF 406.090.497-04.

PELA SECRETARIA DE SAÚDE:

- **Carolline Azevedo Caetano**, Dir. de Vig. Saúde, Matrícula nº. 41/6949, CPF nº 091.808.907-76.
- **Lucas Fachin Correa**, Assessor de atendimento, Matrícula nº 41/7042, CPF nº 189.112.397-12.

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;
- 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 prestados;
- 7.2.7 – Recusar os objetos 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.

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 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento,



solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Educação e em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-RJ** CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, referente à cota parte da Secretaria de Saúde.

8.2 – 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.

8.3 – 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.

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

8.4.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

8.4.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

8.4.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.4.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

8.4.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e



motivados.

8.5 – 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.

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

8.7 – 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.

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

8.9 – 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.

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

9 – REAJUSTES DOS PREÇOS

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

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

9.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a



partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

9.7 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

10 – PENALIDADES

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

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);

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

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

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

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

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

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às



especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

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

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

10.3.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação dos serviços em 05 (cinco) dias;

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 (cinco) dias úteis.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente a prestação 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 manter sua proposta.

10.5.7 - O não recolhimento do FGTS e dos demais tributos, contribuições



previdenciárias e demais obrigações legais, quando cabível.

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

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

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 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 150 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 utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

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

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

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

11 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

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

11.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a



respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

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

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

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

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

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

12 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 – O contrato terá duração até a data de 31/12/2022, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação. A iniciar da assinatura contratual.

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

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



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

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

12.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

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

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

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

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

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

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



- 12.8– São hipóteses de rescisão determinada por ato unilateral da Administração:
- 12.8.1– O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 12.8.2– O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 12.8.3– A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- 12.8.4– O atraso injustificado no início do serviço;
- 12.8.5– A paralisação do serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 12.8.6– A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatórios e seus anexos;
- 12.8.7– O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 12.8.8 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio da fiscalização;
- 12.8.9– A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 12.8.10– A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 12.8.11– A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 12.8.12 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 12.8.13– A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 12.9 – A rescisão amigável se dará mediante comum acordo entre a Administração e a CONTRATADA, reduzida a termo no processo de licitação.
- 12.10– A rescisão por ato unilateral da Administração acarretará nas consequências dispostos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades por inexecução contratual.

13 – SUBCONTRATAÇÃO



13.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

14.2 – A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

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 confeccionou e prestou o serviço em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

16 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

1 - por publicação em diário

oficial; 2- por publicação em

jornal;

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

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



16.3– A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da

formula $LG = (AC+RLP) / (PC+PNC)$, onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.

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

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

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

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

17 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

18 – DEMAIS OBSERVAÇÕES

18.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar – Comissão Geral de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e nas SECRETARIAS REQUISITANTES, cujos endereços encontram-se no item 4.2.

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

18.2.1– ANEXO A: Camisa Agente de Endemias

18.2.2– ANEXO B: Colete Agente de Endemias

18.2.3– ANEXO C: Colete Fiscalização Sanitária

18.2.4 - ANEXO D: Camisa polo do CAPS



- 18.2.5- ANEXO E: Camisa polo do Setor de Transporte
- 18.2.6- ANEXO F: Camisa Agente Comunitário de Saúde
- 18.2.7- ANEXO G: Jaleco Técnico de Enfermagem
- 18.2.8- ANEXO H: Jaleco Enfermeiro
- 18.2.9- ANEXO I: Jaleco Fisioterapeuta
- 18.2.10– ANEXO J: Jaleco Saúde Bucal
- 18.2.11– ANEXO L: Jaleco Medico
- 18.2.12– ANEXO M: Brasão da Prefeitura Municipal de Bom Jardim
- 18.2.13– ANEXO N: Logotipo da Secretária Municipal de Saúde
- 18.2.14– ANEXO O: Logotipo Agente Comunitário de Saúde
- 18.2.15– ANEXO P: Logotipo Setor de Transporte
- 18.2.16– ANEXO Q: Logotipo Vigilância em Saúde
- 18.2.17– ANEXO R: Logotipo do CAPS
- 18.2.18– ANEXO S: Camisa polo do setor de Regulação Municipal
- 18.2.19– ANEXO T: Logotipo da Regulação Municipal
- 18.2.20– ANEXO U: Camisa polo da Farmácia Municipal
- 28.2.21 – ANEXO V: Logotipo da Farmácia Municipal
- 28.2.22 – ANEXO X: Uniforme do Aluno
- 28.2.23 – ANEXO Z: Uniforme do Professor

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

18.3 – O presente Termo de Referência é resultado da unificação dos Termos apresentados pela Secretaria Municipal de Educação – Processo nº 5389/21 e Secretaria Municipal de Saúde – Processo nº 5338/21.

19 – RESPONSÁVEL PELA UNIFICAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA:

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

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

De acordo,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM

Processo nº 5338/2021

Jonas Edinaldo da Silva
Secretário de Educação
Matrícula nº 11/0958 -
SME

Wueliton Pires
Secretário de Saúde
Matrícula nº 11/2035 –
SMS



ANEXO A



ANEXO B





ANEXO C



ANEXO D





ANEXO E

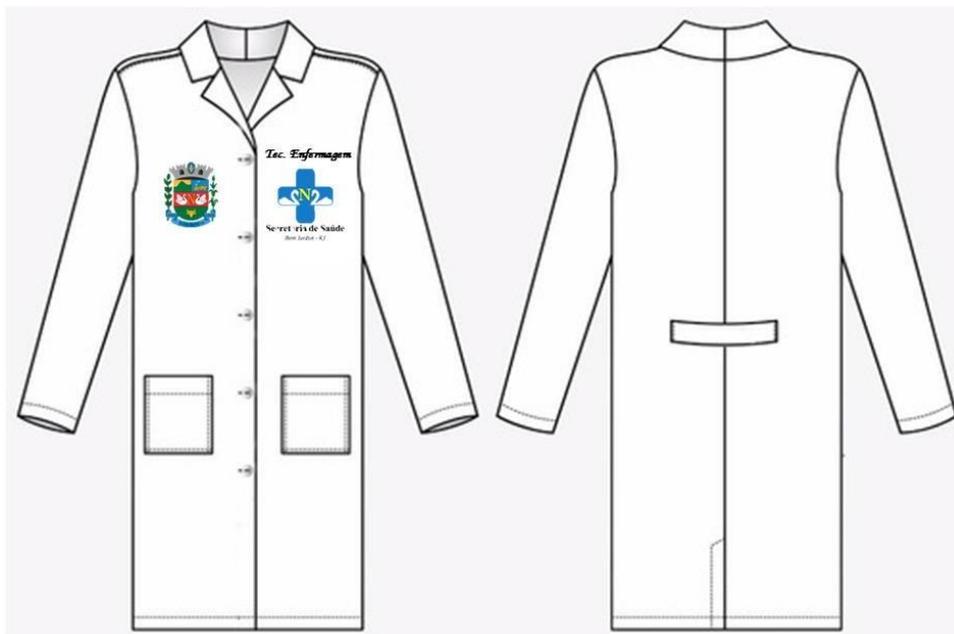


ANEXO F

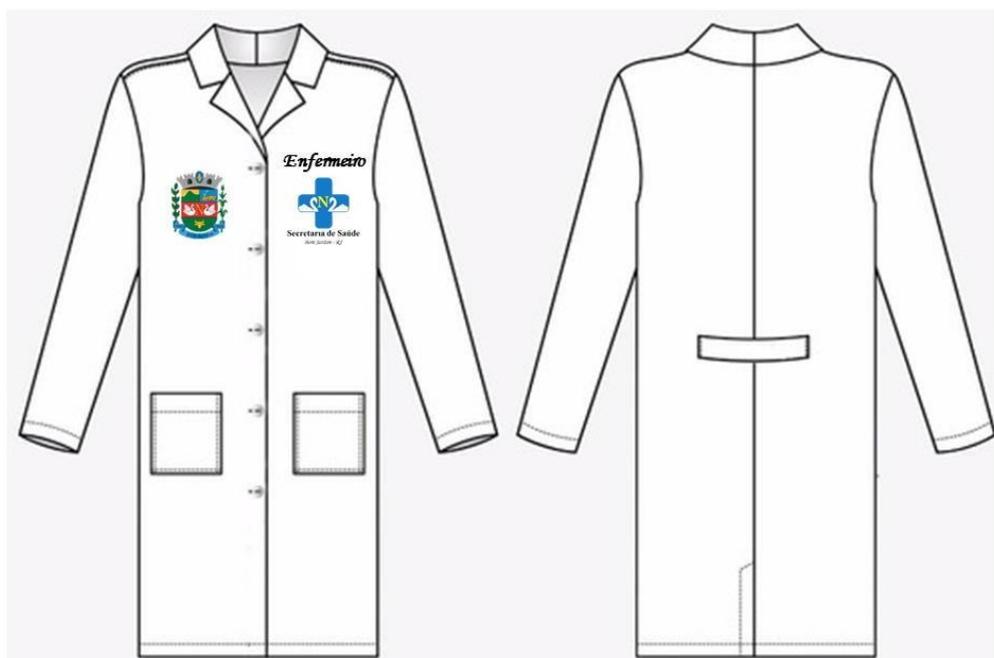




ANEXO G

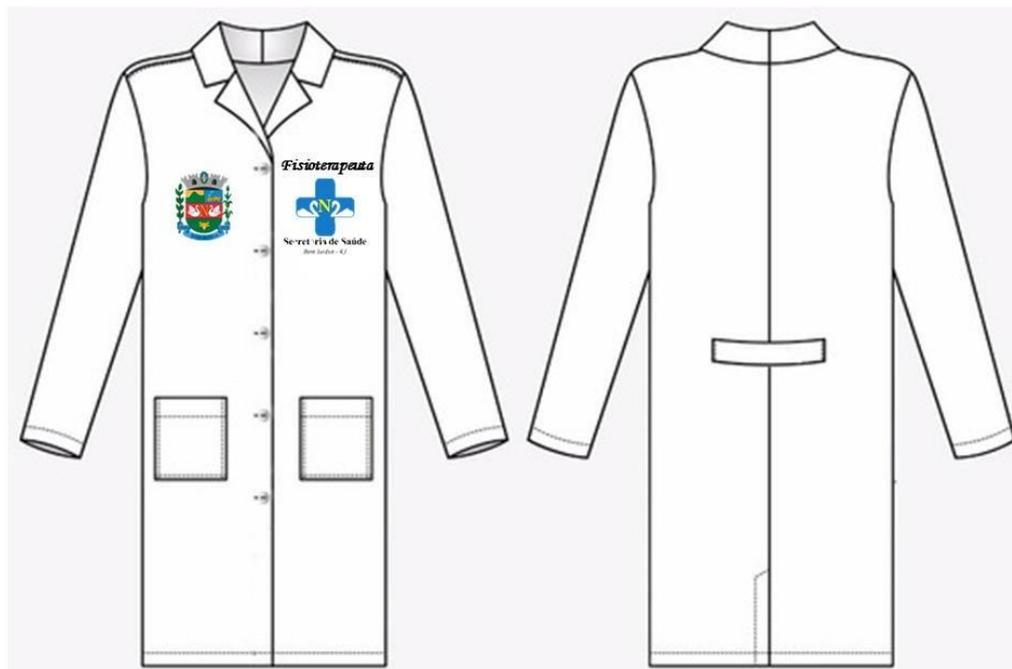


ANEXO H

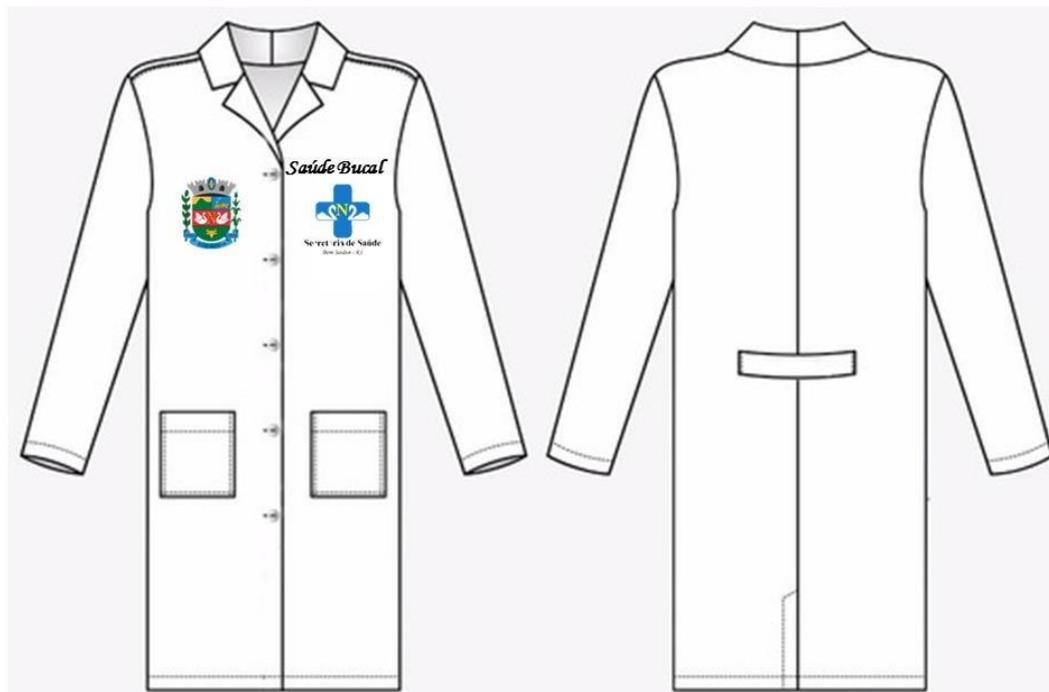




ANEXO I

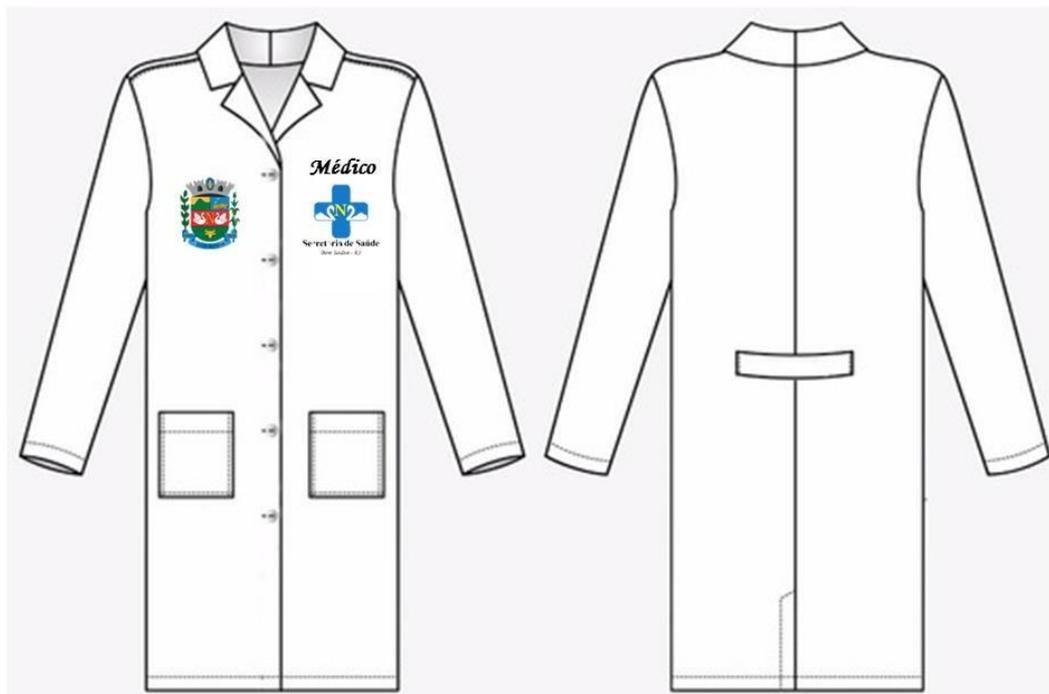


ANEXO J





ANEXO L



ANEXO M





ANEXO N



Secretaria de Saúde

Bom Jardim - RJ

ANEXO O



Agente Comunitário de Saúde

Bom Jardim - RJ



ANEXO P



Transporte - Saúde

Bom Jardim - RJ

ANEXO Q



Bom Jardim - RJ



ANEXO R



ANEXO S





ANEXO T



Regulação Municipal
Bom Jardim - RJ

ANEXO U





ANEXO V



Farmácia Municipal
Bom Jardim - RJ



ANEXO X

Uniforme aluno





ANEXO Z

Uniforme professor





EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/22
ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Tel: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

E-mail: _____

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	<u>CAMISA para Agentes de Endemias</u> , cor azul marinho, tecido: 100% algodão, gola redonda, manga curta, com estampa Silk personalizada na parte da frente e atrás, com as cores originais dos logotipos de cada setor, na frente estampado o logotipo da Vigilância em Saúde (anexo Q) na parte central da camisa com medida de L:33cm X A:18cm ; e na parte de trás Brasão Municipal (anexo M) centralizado superiormente medindo L:8,5cm X A:11cm, abaixo do Brasão escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm, mais abaixo escrito em negrito e caixa alta na 1ª linha “Controle de” e na 2ª linha “Endemias” em fonte: Times New Roman em tamanho da fonte maior que o escrito acima medindo L: 30cm em	UN	18		



	ambas as linhas. - Conforme Anexo A deste Termo.				
02	<u>CAMISA para Agentes Comunitários de Saúde</u> , cor azul marinho, tecido: 100% algodão, gola redonda, mangacurta, com estampa Silk personalizada na parte da frente e atrás, com as cores originais dos logotipos de cada setor, , na frente estampado o logotipo do Agente Comunitário de Saúde (anexo O) na parte central da camisa com medida de L:30cm X A:30cm ; e na parte de trás Brasão Municipal (anexo M) centralizado superiormente medindo L:8,5cm X A:11cm, abaixo do Brasão escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim”, na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” e na 3ª linha “Atenção Básica” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm. – <u>Conforme Anexo F deste Termo.</u>	UN	147		
03	<u>COLETE para Agentes de Endemias</u> cor azul marinho; tecido brim pesado (Grosso); sem manga; unido na parte frontal com fechecler azul marinho; com 2 bolsos chapados na parte frontal superior ambos medindo L:12cm X A:15cm com aba com Alt:2cm , no bolso esquerdo <u>bordado</u> o brasão municipal (anexo M) com suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm, e no direito uma parte em plástico transparente medindo L:10cm X	UN	18		



	<p>A:7cm para inserir a identificação); 2 bolsos na parte frontal inferior medindo L:12cm X A:15cm com aba e prega fêmea, com fole do lado e embaixo ; fechamento de todos os bolsos com velcro.</p> <p>Na parte de Trás <u>bordado</u> centralizado superiormente o escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm , mais Abaixo logotipo <u>bordado</u> da Vigilância em Saúde (anexo Q) com medida de L:33cm X A:18cm e abaixo escrito <u>bordado</u> em caixa alta na 1ª linha “Controle de” e na 2ª linha “Endemias” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm em ambas as linhas. Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo B deste Termo.</p>				
04	<p><u>COLETE para Fiscalização Sanitária</u> cor azul marinho; tecido brim pesado(Grosso); sem manga; unido na partefrontal com fechecler azul marinho; com 2 bolsos chapados na parte frontal superior ambos medindo L:12cm X A:15cm com aba com Alt:2cm , no bolso esquerdo <u>bordado</u> o brasão municipal (anexo M) com suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm, e no direito uma parte em plástico transparente</p>	UN	12		



	<p>medindo L:10cm X A:7cm para inserir a identificação; 2 bolsos na parte frontal inferior medindo L:12cm X A:15cm com aba e prega fêmea, com fole do lado e embaixo ; fechamento de todos os bolsos com velcro.</p> <p>Na parte de Trás <u>bordado</u> centralizado e superiormente o escrito em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm , mais Abaixo logotipo <u>bordado</u> da Vigilância em Saúde (anexo Q) com medida de L:33cm X A:18cm e abaixo escrito <u>bordado</u> em caixa alta na 1ª linha “Fiscalização” e na 2ª linha “Sanitária” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm em ambas as linhas. Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo C deste Termo.</p>				
05	<p><u>CAMISA, gola POLO para o CAPS</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o logotipo do CAPS (anexo R) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo (na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás superiormente do lado esquerdo <u>bordado</u> o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm e ao lado (direito) o Logotipo da Secretária Municipal de</p>	UN	48		



	Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais medindo L:10cm X A:10cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm. Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexos D deste Termo.				
06	<u>CAMISA, gola POLO para a FARMÁCIA</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o logotipo da Farmácia (anexo V) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo (na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás centralizado superiormente <u>bordado</u> o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L:30cm. Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexos U deste Termo.	UN	30		
07	<u>CAMISA, gola POLO para o Transporte</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o logotipo do Transporte (anexo P) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo	UN	48		



	<p>(na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás centralizado superiormente <u>bordado</u> o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L: 30cm e mais abaixo <u>bordado</u> escrito em caixa alta “Motorista” medindo L: 25cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo E deste Termo.</p>				
08	<p><u>CAMISA, gola POLO para o Regulação</u> com 2 botões; cor azul marinho; manga curta; tecido Piquet; Na frente o logotipo da Regulação (anexo T) bordado em suas cores originais na parte superior esquerdo (na altura do peito) medindo L:11cm X A:11cm. Na parte de Trás centralizado superiormente <u>bordado</u> o Brasão Municipal (anexo M) medindo L:8,5cm X A:11cm, e abaixo escrito em <u>bordado</u> em 1ª linha “Prefeitura Municipal de Bom Jardim” e na 2ª linha “Secretaria Municipal de Saúde” em fonte: Times New Roman medindo L:30cm. Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme AnexoS deste Termo.</p>	UN	12		
09	<p><u>JALECO para Técnicos de Enfermagem, manga LONGA;</u> com</p>	UN	15		



	<p>comprimento estimativo ate o joelho; corbranco; unissex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior medindo L:16cm X A:17cm (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipalde Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cm X A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Tec. Enfermagem” com a fonte: Monotype corsiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo G deste Termo.</p>				
10	<p><u>JALECO para Enfermeiros, manga LONGA;</u> com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unissex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cmX A:11cm; acima do logotipo da Secretaria</p>	UN	21		



	<p>Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Enfermeiro” com a fonte: Monotype cursiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo H deste Termo</p>				
11	<p><u>JALECO para Fisioterapeuta, manga LONGA;</u> com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unissex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cmX A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Fisioterapeuta” com a fonte: Monotype cursiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm .Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo I deste Termo.</p>	UN	21		
12	<p><u>JALECO para Saúde Bucal, manga LONGA</u> com comprimento</p>	UN	42		



	<p>estimativo ate o joelho; cor branco; unisex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cmX A:11cm; acima do logotipo da Secretaria Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Saúde Bucal” com a fonte:Monotype cursiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo J deste Termo.</p>				
13	<p><u>JALECO para Médico, manga LONGA;</u> com comprimento estimativo ate o joelho; cor branco; unisex; gola blazer; com botões brancos; tecido gabardine, 100% poliéster; 2 bolsos chapados na parte frontal inferior ambos medindo L:16cm X A:17cm cada (sem aba de fechamento); Na frente logotipo da Secretaria Municipal de Saúde (anexo N) <u>bordado</u> em suas cores originais na parte superior esquerda medindo L:11cmX A:11cm; acima do logotipo da Secretaria</p>	UN	21		



	Municipal de Saúde <u>borda-se</u> em preto “Médico” com a fonte: Monotype cursiva medindo L: 11cm e na parte superior direita <u>borda-se</u> o brasão municipal (anexo M) em suas cores originais medindo L:8,5cm X A:11cm . Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados. Conforme Anexo L deste Termo				
14	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil Maternal III</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar;, tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 6,5 cm x 5 cm Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.	UN	320		
15	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil Pré-01 e Pré-02</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão;	UN	1.012		



	aplicação: uniforme escolar;, tecido 100% algodão, com bordado.do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo X.Brasão Modelo Anexo M.				
16	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil 1º ano/ Metade dos alunos do 2º ano</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta;tipo gola: redonda; tamanho: sob medida;características adicionais:conforme modelo doórgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado,do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cmCamisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.	UN	837		
17	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil Metade dos alunos do 2º ano/Metade dos alunos do 3º ano</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta;tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo doórgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar;, tecido 100%	UN	1.060		



	algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.				
18	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil Metade dos alunos do 3º ano/Metade dos alunos do 4º ano</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar; tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.	UN	712		
19	<u>Camiseta Uniforme aluno infantil Metade dos alunos do 4º ano/Metade dos alunos do 5º ano</u> , tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conforme modelo do órgão; material: 100% algodão;	UN	676		



	<p>aplicação: uniforme escolar,; tecido100% algodão, com bordado.do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm.Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>				
20	<p><u>Camiseta Uniforme alunoadulto - Alunos do 6º ao 9ºanos</u> tipo: unissex; tipomanga: curta; tipo gola:redonda; tamanho: sobmedida;</p> <p>características adicionais:</p> <p>conformemodelo do órgão; material:100% algodão; aplicação: uniforme escolar,; tecido100% algodão, com bordado.do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cmCamisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>	UN	531		
21	<p><u>Camiseta Uniforme aluno Adulto - Alunos do 6º ao 9º anos,</u> tipo: unissex; tipo manga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; característicasadicionais: conformemodelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar,; tecido100% algodão, com bordado.do brasão da prefeitura</p>	UN	172		



	dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.				
22	<p><u>Camiseta</u></p> <p><u>Uniforme Adulto</u> <u>Alunos do 6º ao 9º anos</u>, tipo: unissex; tipomanga: curta; tipo gola: redonda; tamanho: sob medida; características adicionais: conformem modelo do órgão; material: 100% algodão; aplicação: uniforme escolar, tecido 100% algodão, com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo X. Brasão Modelo Anexo M.</p>	UN	80		
23	<p><u>Camisa</u> <u>uniforme</u> <u>Professores</u>, material: 100% algodão, tipomanga: curta, tipocolarinho: gola polo, cor: cinza, tamanho: sob medida, tipo uso: unissex, características adicionais: conforme modelo; aplicação: uniforme escolar. Com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo Z. Brasão Modelo Anexo M</p>	UN	100		
24	<p><u>Camisa</u> <u>uniforme</u> <u>Professores</u>, material: 100% algodão, tipomanga: curta, tipocolarinho: gola</p>	UN	200		



	polo, cor:cinza, tamanho: sob medida, tipo uso: unissex, características adicionais:conforme modelo; aplicação: uniforme escolar. Com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm Camisa Modelo Anexo Z. Brasão Modelo Anexo M.				
25	Camisa uniforme Professores: material: 100% algodão, tipo manga: curta, tipo colarinho: gola polo, cor: cinza, tamanho: sob medida, tipo uso: unissex, características adicionais:conforme modelo; aplicação: uniforme escolar. Com bordado do brasão da prefeitura dimensões: 8,5 cm x 7 cm. Camisa Modelo Anexo Z. Brasão Modelo Anexo M.	UN	200		
VALOR GLOBAL (em R\$) =					

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

Validade da Proposta: 60 dias

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

BANCO : _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____

OPERAÇÃO: _____

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2022.



Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/22

ANEXO III

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

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 Nº 037/2022
ANEXO V
CARTA DE CREDENCIAMENTO

(local) _____, de _____ de 2022.

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

A Pregoeira

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

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

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

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

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

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



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022
ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO