



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2019

1 – PREÂMBULO

PROCESSO Nº 6571/18
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO MUNICIPAL

OBJETO: Eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço de recarga de cartucho de toner para impressoras laser e recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta com troca de cilindro e chip, para atender a demanda da prefeitura municipal de Bom Jardim/RJ e suas Secretarias Municipais.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Regime de Execução: Indireta

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

Dia: 19/03/2019, às 13h30min

LOCAL: na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 4º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3931/01, bem como no Decreto Municipal 2156/10, de 14 de janeiro de 2010, Lei complementar Municipal nº 135 de 19 de outubro de 2011 com alterações na Lei Complementar Federal 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666 /93 e suas alterações.

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

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

2 - DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto desta Licitação o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço de recarga de cartucho de toner para impressoras laser e recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta com troca de cilindro e chip, para atender a demanda da prefeitura municipal de Bom Jardim/RJ e suas Secretarias Municipais, objetivando o serviço administrativo, conforme condições e especificações contidas na Planilha de quantitativos e Preços Unitários – Anexo I do Termo de Referência do presente Edital.



3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS, DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DO PRAZO PARA ATENDIMENTO E DA AMBULÂNCIA.

3.1 – A ata de registro de preço começará a vigor a partir da sua assinatura da ata de registro de preços e terminará em 12 meses.

3.2 – Após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato elaborado pela Procuradoria Jurídica Municipal, a Empresa vencedora do certame terá 20 (vinte) dias úteis para iniciar a execução dos serviços, de acordo com as necessidades das secretarias e com a solicitação do setor de almoxarifado municipal.

3.3 – A execução dos serviços de recarga deverá ser realizada de acordo com a ordem de serviço expedida pelo almoxarifado municipal no prazo máximo de 48 horas para conclusão da ordem de serviço. O servidor solicitante do serviço deverá ir até a contratada com a ordem de serviço expedida pelo almoxarifado municipal, levando o cartucho de jato de tinta vazio e/ou tonner vazio e retirar o cartucho de jato de tinta e/ou tonner com o serviço de recarga realizado, dentro do prazo estabelecido neste item.

3.4 – Para a execução do objeto deste Edital, serão consideradas as seguintes definições:

a) Recarga: execução de testes e funcionalidade e posterior recarga de tinta preta ou colorida, conforme cartucho ou tonner, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI (Associação Brasileira de Recondicionadores de cartuchos para Impressoras);

b) Troca de cilindro ou chip: Somente quando houver necessidade comprovado por laudo técnico.

3.4.1 – Relação de impressoras com quantitativo de seus respectivos cartuchos e tonners a serem recarregados, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.MINIMA	QTD. MÁXIMA
1	CANON IP 1900 (PRETO)	UN	10	30
2	CANON IP 1900 (COLOR)	UN	10	30
3	COPIADORA DIGITAL DSM 715	UM	10	30
4	COPIADORA RICOH 1515	UM	10	30
5	COPIADORA RICOH MP 2000	UN	10	30
6	EPSON L 355 BULK (A.C.M.B)	UN	50	150
7	EPSON L 555 BULK (A,C,M.B)	UN	50	150
8	EPSON TX 620 FWD (PRETO)	UN	10	30
9	EPSON TX 620 FWD (COLOR)	UN	10	30
10	HP 2035	UN	33	100
11	HP DESKJET 4180 (PRETO)	UN	15	40
12	HP DESKJET 4180 (COLOR)	UN	15	40
13	HP 2050 (PRETO)	UN	10	30
14	HP 2050 (COLOR)	UN	10	30
15	HP F4880 (PRETO)	UN	15	40
16	HP F4880 (COLOR)	UN	15	40



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

17	HP P 1102	UN	20	50
18	HP M1132	UN	40	120
19	HP 8610 (PRETO)	UN	15	40
20	HP 8610 (COLOR)	UN	15	40
21	HP 1005	UN	20	60
22	HP 4680 (PRETO)	UN	15	30
23	HP 4680 (COLOR)	UN	15	30
24	SAMSUNG ML 2851	UN	15	30
25	SAMSUNG ML 1665	UN	20	40
26	SAMSUNG SCX 3200	UN	20	50
27	SAMSUNG SCX 4600	UN	15	40
28	SAMSUNG M2885SW	UN	40	150
29	SAMSUNG 2010	UN	2	10
30	HP DESIFNJET T21 PRETO	UN	10	30
31	HP DESIFNJET T22 COLORIDO	UN	10	30
32	SAMSUNG ML2851 ND	UN	3	10
33	HP 1516 (PRETO)	UN	10	30
34	HP 1516 (COLORIDO)	UN	10	30
35	HP D110	UN	5	15

3.4.2 – Secretaria Municipal de saúde

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.MINIMA	QTD. MÁXIMA
1	HP P1005	UN	4	12
2	SAMSUNG SCX 3200	UN	10	24
3	SAMSUNG SCX 3405	UN	10	24
4	HP LASERJET M1132	UN	5	12
5	SAMSUNG M2020	UN	40	120
6	SAMSUNG M2070 FW	UN	40	120
7	RICOH AFICIO MP 201	UN	6	18
8	XEROX PHASER 3260	UN	20	50

2.3.2 – Secretaria de Assistência Social

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.MINIMA	QTD. MÁXIMA
1	EPSON L575 BULK (A,C,M,B)	UN	30	95
2	SAMSUNG M3375 FD	UN	5	12
3	HP 1005	UN	5	12
4	HP PRO M104W	UN	10	24



4 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA.

4.1 - Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a realizar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

4.1.1 – A Contratada deverá se comprometer a prestar o serviço de acordo com as especificações constantes deste Edital;

4.1.2 - Substituir o material que apresentar vícios redibitórios no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da constatação da necessidade e da comunicação do setor de almoxarifado municipal sem que dessa troca decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.1.3 - Os cartuchos de toner e os cartucho de jato de tinta deverão ter selo ou etiqueta no corpo do cartucho, indicando as datas de recarga e de validade.

4.1.4 - A Contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a alta disponibilidade e o bom funcionamento dos serviços contratados;

4.1.5 - Os suprimentos deverão estar acondicionados em embalagem de plástico grosso devidamente lacrado;

4.1.6 - A Contratada deverá efetuar testes de verificação de qualidade da recarga, sempre que houver solicitação da Coordenação de Informática, sem custos adicionais;

4.1.7 - Credenciar, junto ao Contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

4.1.8 - Disponibilizar todas as informações necessárias para que o almoxarifado municipal responsável pelo gerenciamento dos serviços contratados, possa fazer o seu acompanhamento;

4.1.9 - Prestar atendimento dentro dos níveis de rapidez e eficiência acordados, para toda e qualquer ocorrência que altere a prestação normal dos serviços de comunicação de dados contratados;

4.1.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.1.11 - devolução dos cartuchos no prazo máximo de 48 (quarenta e oitos horas), ficando a critério do almoxarifado a busca e/ou a entrega pela contratada após o serviço realizado.

4.1.12 - substituição de cartuchos que venham a ser danificados durante o processo, ou que, no prazo da garantia, apresentem vazamentos ou qualidade insatisfatória de impressão no prazo de 24 horas.

4.1.13 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços



executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

4.1.14 - A recarga dos cartuchos/toner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que todo material tinta/pó sejam retirados, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga;

4.1.15 - Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da empresa no prazo de 24 horas.

4.1.16 - Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade operacional dos equipamentos objeto da recarga dos cartuchos e toners.

4.1.17 - Repor os cartuchos/toners enviados para recarga que forem danificados ou extraviados sob sua guarda;

4.1.18 - Substituir, sem ônus para o CONTRATANTE, os cartuchos que apresentarem defeito de funcionamento e qualidade de impressão após a recarga, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, da comunicação do fato;

4.1.19 – Observar as normas de qualidade e rendimento estabelecidas na NBR ISSO/IEC 19752 da ABNT;

4.1.20 - Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos cartuchos e toners de propriedade a serem recarregados.

4.1.21 - Informar representante designado, ou seu preposto, a quem a Fiscalização do Contrato possa recorrer, a qualquer tempo, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços e a correção de faltas eventualmente detectadas.

4.1.22 – Reparo, manutenções e substituições de cartuchos e toners deverão ser realizadas somente com apresentação laudo técnico apontando o defeito, e com a aprovação da Contratante;

4.1.23 – Manter durante a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

5.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto dentro das especificações recomendadas;

5.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

5.4 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no Edital;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

5.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

5.6 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

5.7 – Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar deste pregão quaisquer empresas que:

6.1.1 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, o que deve ser comprovado por meio do contrato Social;

6.1.2 - atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

6.1.3 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

6.2 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

6.2.1 - declaradas inidôneas por ato da administração Pública;

6.2.2 - que estejam cumprindo pena de suspensão de direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ;

6.2.3 - tenham tido sua falência declarada sob concurso de credores, salvo as que tenham Plano de recuperação homologado.

6.2.4 - que incorram em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

6.2.5 - Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA N° 018/2007, firmado com o MPT- MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de Entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionários, ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.

7 - DO PREÇO UNITÁRIO E DOS VALORES TOTAIS MÁXIMOS ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

7.2 - O preço estimado pela administração para contratação dos itens é de **R\$ 158.770,70 (cento e cinquenta e oito mil, setecentos e setenta reais e setenta centavos)**, conforme valores constantes no Termo de Referência.

7.3 - O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Bom Jardim a utilizá-lo integralmente.



8 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9-DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

9.1 - Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, considerando o prazo de duração do contrato igual ou inferior a um ano, aplicando-se, no que couber, as Leis nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, e 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

9.2 - Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, os preços registrados poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, apenas em situações que 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, nos moldes da alínea “d” do inciso I, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

9.3- Mesmo comprovada a ocorrência de situação acima prevista, a Administração, se julgar conveniente, baseado no interesse público, poderá optar para cancelar a Ata de Registro de Preços.

9.4- Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III.

9.5- Caso julgue-se necessário e em consonância com a legislação vigente, os reajustes tomarão como base os índices do IGPM.

10-DO CREDENCIAMENTO

10.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro 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).

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

10.3 - A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo IV) e Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VIII), todos fora do envelope.

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

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

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

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

11-DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE
PREÇOS Nº 037/19
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

11.2- Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

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

11.4 – O prazo de validade da Proposta será de 12 (doze) meses, contados da data da abertura, independentemente de declaração expressa neste sentido.

11.5 - 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 fornecer os medicamentos.

11.6 - 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.

11.7 - 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 pelo Pregoeiro, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

11.8- Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital.

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

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

11.11 – Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

11.11.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis e *preço global superior ao estimado pela administração*.

12- HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 037/19
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)



12.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

12.2.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

12.2.3 – Cédula de identidade dos sócios e/ou Diretores;

12.2.4 - Para empresa individual: registro comercial.

12.2.5 - Declaração de Idoneidade (conforme o anexo IX)

12.2.6 - Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII, da C.F. (conforme o anexo VI)

12.2.7 - Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações.

12.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

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

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

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

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

12.3.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

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

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

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



12.3.9 - Microempresas e empresas de pequeno porte

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

12.3.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.3.9.3 - 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.

12.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1 – Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

12.4.2 – A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e Recuperação Judicial.

12.4.3 – No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou Recuperação Judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

12.5 - As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pelo Pregoeiro.

12.6 - 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.

12.7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.7.1 – A licitante deverá apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por seu representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada, comprovando que a empresa está apta para a prestação do serviço e que executou serviços em características pertinentes e quantidades compatíveis com o objeto da licitação.



12.8 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.8.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 12 deste edital:

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

12.9 - A microempresa, micro empreendedor individual e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 12.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

12.9.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

12.9.2 - O prazo de que trata o item 12.9 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.10 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 12.3.9.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

12.13 - Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.



12.14 - 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.

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

13 - DO JULGAMENTO:

13.1- No local dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração mencionada no item **12** e **os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

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

13.3- Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 10**, o Pregoeiro 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 conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

13.4- Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

13.4.1- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis e *preço global superior ao estimado pela administração*.

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

13.5- Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço global e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço global.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

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

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

13.8- O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de menor preço por item seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

13.9 – O Pregoeiro 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;

13.10- Só serão aceitos lances cujos valores sejam INFERIORES ao último apresentado;

13.11- A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, 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;

13.12- A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 21 do Edital.

13.13 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 13.9;

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

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

13.15.1- Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 13.15, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

13.15.2 - O disposto no subitem 13.15 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.16 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor desconto aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

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

13.18- Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

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

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

13.21- O Pregoeiro 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 cinqüenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

14 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

14.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

14.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

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

14.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

14.6 - 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Edital, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

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

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

14.9- 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 do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 14.6 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.

14.10 - 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).

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

14.12 - A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 14.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

15-DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação, será formalizada a ata, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ANEXO III, que constitui documento vinculativo obrigacional, com



características de compromisso para a futura contratação, com validade de doze meses, a partir de sua assinatura.

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

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

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

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

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

15.7 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

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

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

16 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

16.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16.3 - Caso o convocado não assine o termo de contrato ou não aceite ou retie no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

16.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

16.6 - Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

17 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

17.1 – O Município de Bom Jardim, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento.

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

18 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

18.2 - O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

18.2.2 - por iniciativa da Prefeitura Municipal de Bom Jardim:

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

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

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

18.2.3 - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.



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

19 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

19.1.1 - por decurso de prazo de vigência;

19.1.2 - quando não restarem fornecedores registrados;

19.1.3 - pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

20 - PENALIDADES

20.1 - Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, se recusar injustificadamente a proceder à entrega, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar os documentos exigidos neste Edital ou apresentar documentação falsa, ensejará o retardamento da execução do objeto do certame. O mesmo ocorre se não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa. A sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis;

20.2 - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Bom Jardim - RJ, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

21- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIPLEMENTO CONTRATUAL:

21.1 – Em caso da Empresa recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocada outra Empresa, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

21.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

21.3 – A Empresa que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/05, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

21.3.1 – As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;
- b) Falhar, fraudar, atrasar a prestação dos serviços, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

21.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, a empresa(s) vencedora(s) poderá (ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a) Pelo atraso na execução dos serviços: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b) Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos; e,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- e) O atraso na execução dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

21.5 – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

21.6 – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

21.7 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

21.8 – Para as penalidades previstas nos subitens 21.1 ao 21.7 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

21.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração;

21.10 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a. Razões de interesse público
- b. Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c. Falta grave a Juízo do Município;
- d. Falência ou insolvência;
- e. Inexecução total ou parcial do contrato;
- f. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g. Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- h. Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- i. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- j. Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.



22- DO PAGAMENTO

22.1 – O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento da referida nota será de até 30 (trinta) dias, contados da prestação do serviço, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

22.2 – A nota fiscal deverá chegar para o almoxarifado municipal devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas.

22.3 – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.4 – Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à CONTRATANTE, inclusive multa.

22.5 – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

22.6 – Juntamente com a Nota Fiscal, a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93 :

22.6.1 - Certidão de Regularidade com INSS - Certidão Unificada

22.6.2 - Certidão de Regularidade com FGTS

22.6.3 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

22.6.4 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

22.6.5 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante

22.6.6 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

23 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

23.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste Termo Referência caberão aos Seguintes fiscalizadores:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

23.1.1 – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão : Paulo Adriano Alcântara da Silva,
Cargo: Chefe de Tecnologia da Informação . Mat: 11/3762

23.1.3 – O fiscalizador da respectiva Secretaria determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a aquisição ou prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto;

23.1.4 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo.

23.1.5 – As decisões que ultrapassarem a competência da Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Secretário, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

24 – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

24.1 – Por se tratar de eventual e futura prestação de serviços, seu cronograma de desembolso resume-se ao pagamento dos serviços relacionados na nota de empenho..

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Fase	1º	2º
Execução	X	
Previsão de Pagamento		X

25 – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO/ ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS

25.1 – De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

“Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

A) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

B) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria



que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

26 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

26.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irremovíveis, salvo os casos previstos em Lei.

26.2 – Em caso de reajuste, o valor será corrigido pelo índice IGPM.

27- DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

27.1 - O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data da efetiva prestação dos serviços e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, "c" e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice IGPM.

28 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:

28.1 – Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, "d" da Lei 8.666/93 da seguinte forma: Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

29 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO

29.1 – 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 príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a



recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

30 - DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO

30.1 - A aquisição do objeto deste Edital não necessita de seguro.

31 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

31.1- 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 de Planejamento e Gestão Municipal decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

31.2 - 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.

32 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

32.1 – É facultado ao Pregoeiro 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.

32.1.1 – O Pregoeiro 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.

32.2 – 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.

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

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

32.5 – 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 do Pregoeiro.

32.6 – 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

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

32.8 – 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.

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

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

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

32.12 – Fica assegurado ao Município de Bom Jardim, sem que caiba aos licitantes indenizações:

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

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

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

32.15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.15.1 – A despesa decorrente deste objeto correrá à conta do orçamento do Exercício de 2019.

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

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
068	0400.0412200102.027	3390.39.00

32.16- Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para os e-mails: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente o Pregoeiro, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min. horas, na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566-2916 e 2566-2316.

32.17 – O Termo de Referência estará a disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações do Município, atrelado ao presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras) e na Coordenação Chefe de Tecnologia da Informação estabelecida à Praça Governador Roberto Silveira 44, 2º andar, Centro, Bom Jardim – RJ, Cep.: 28660-000.no horário compreendido das 9 às 12hs e das 13 às 17hs.

33- ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

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

- 33.1 - ANEXO I – Termo Referência
- 33.3 - ANEXO II – Proposta de Preços
- 32.4 - ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 33.5- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos
- 33.6- ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento
- 33.7- ANEXO VI – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores
- 33.8- ANEXO VII – Modelo Declaração ME ou EPP
- 33.9- ANEXO VIII – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- 33.10 – ANEXO IX – Declaração de Idoneidade.
- 33.11 – ANEXO X – Minuta de Contrato

Bom Jardim, 01 de março de 2019.

Luís Guilherme Ramos Martins
Secretário de Planejamento e Gestão Municipal



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 – JUSTIFICATIVA

1.1 - A Recarga se faz necessária para executar as atividades de rotina, tornando-se imprescindível a recarga de tonner e cartucho, evitando assim a ruptura nos trabalhos e como forma de reduzir os custos com suprimentos de informática da Prefeitura Municipal e suas Secretarias Municipais.

1.2 A estimativa de gasto foi elaborada baseando-se na quantidade adquirida no exercício de 2018, salientando a dificuldade em levantar com precisão a demanda de cada setor.

2 – OBJETO:

2.1 – Eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço de recarga de cartucho de toner para impressoras laser e recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta com troca de cilindro e chip, para atender a demanda da prefeitura municipal de Bom Jardim/RJ e suas Secretarias Municipais, objetivando o serviço administrativo.

2.2 - Para a execução do objeto deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

a. Recarga: execução de testes e funcionalidade e posterior recarga de tinta preta ou colorida, conforme cartucho ou tonner, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI (Associação Brasileira de Recondicionadores de cartuchos para Impressoras);

b. Troca de cilindro ou chip: Somente quando houver necessidade comprovado por laudo técnico.

2.3.1 - Relação de impressoras com quantitativo de seus respectivos cartuchos e tonners a serem recarregados, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.MINIMA	QTD. MÁXIMA
1	CANON IP 1900 (PRETO)	UN	10	30
2	CANON IP 1900 (COLOR)	UN	10	30
3	COPIADORA DIGITAL DSM 715	UM	10	30
4	COPIADORA RICOH 1515	UM	10	30
5	COPIADORA RICOH MP 2000	UN	10	30
6	EPSON L 355 BULK (A.C.M.B)	UN	50	150
7	EPSON L 555 BULK (A,C,M.B)	UN	50	150
8	EPSON TX 620 FWD (PRETO)	UN	10	30
9	EPSON TX 620 FWD (COLOR)	UN	10	30
10	HP 2035	UN	33	100
11	HP DESKJET 4180 (PRETO)	UN	15	40
12	HP DESKJET 4180 (COLOR)	UN	15	40
13	HP 2050 (PRETO)	UN	10	30



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

14	HP 2050 (COLOR)	UN	10	30
15	HP F4880 (PRETO)	UN	15	40
16	HP F4880 (COLOR)	UN	15	40
17	HP P 1102	UN	20	50
18	HP M1132	UN	40	120
19	HP 8610 (PRETO)	UN	15	40
20	HP 8610 (COLOR)	UN	15	40
21	HP 1005	UN	20	60
22	HP 4680 (PRETO)	UN	15	30
23	HP 4680 (COLOR)	UN	15	30
24	SAMSUNG ML 2851	UN	15	30
25	SAMSUNG ML 1665	UN	20	40
26	SAMSUNG SCX 3200	UN	20	50
27	SAMSUNG SCX 4600	UN	15	40
28	SAMSUNG M2885SW	UN	40	150
29	SAMSUNG 2010	UN	2	10
30	HP DESIFNJET T21 PRETO	UN	10	30
31	HP DESIFNJET T22 COLORIDO	UN	10	30
32	SAMSUNG ML2851 ND	UN	3	10
33	HP 1516 (PRETO)	UN	10	30
34	HP 1516 (COLORIDO)	UN	10	30
35	HP D110	UN	5	15

2.3.3 – Secretaria Municipal de saúde

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.MINIMA	QTD. MÁXIMA
1	HP P1005	UN	4	12
2	SAMSUNG SCX 3200	UN	10	24
3	SAMSUNG SCX 3405	UN	10	24
4	HP LASERJET M1132	UN	5	12
5	SAMSUNG M2020	UN	40	120
6	SAMSUNG M2070 FW	UN	40	120
7	RICOH AFICIO MP 201	UN	6	18
8	XEROX PHASER 3260	UN	20	50

2.3.4 – Secretaria de Assistência Social

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.MINIMA	QTD. MÁXIMA
1	EPSON L575 BULK (A,C,M,B)	UN	30	95
2	SAMSUNG M3375 FD	UN	5	12
3	HP 1005	UN	5	12



4	HP PRO M104W	UN	10	24
---	--------------	----	----	----

3 – PRAZOS E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1 – Após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato elaborado pela Procuradoria Jurídica Municipal, a Empresa vencedora do certame terá 20 (vinte) dias úteis para iniciar a execução dos serviços, de acordo com as necessidades das secretarias e com a solicitação do setor de almoxarifado municipal.

3.2 – A execução dos serviços de recarga deverá ser realizada de acordo com a ordem de serviço expedida pelo almoxarifado municipal no prazo máximo de 48 horas para conclusão da ordem de serviço. O servidor solicitante do serviço deverá ir até a contratada com a ordem de serviço expedida pelo almoxarifado municipal, levando o cartucho de jato de tinta vazio e/ou tonner vazio e retirar o cartucho de jato de tinta e/ou tonner com o serviço de recarga realizado, dentro do prazo estabelecido neste item.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

4.1 - Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a realizar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

4.1.2 - A Contratada deverá se comprometer a prestar o serviço de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;

4.1.3 - Substituir o material que apresentar vícios redibitórios no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da constatação da necessidade e da comunicação do setor de almoxarifado municipal sem que dessa troca decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.1.5 - Os cartuchos de toner e os cartucho de jato de tinta deverão ter selo ou etiqueta no corpo do cartucho, indicando as datas de recarga e de validade.

4.1.6 - A Contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a alta disponibilidade e o bom funcionamento dos serviços contratados;

4.1.7 - Os suprimentos deverão estar acondicionados em embalagem de plástico grosso devidamente lacrado;

4.1.8 - A Contratada deverá efetuar testes de verificação de qualidade da recarga, sempre que houver solicitação da Coordenação de Informática, sem custos adicionais;

4.1.09 - Credenciar, junto ao Contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

4.1.10 - Disponibilizar todas as informações necessárias para que o almoxarifado municipal responsável pelo gerenciamento dos serviços contratados, possa fazer o seu acompanhamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- 4.1.11** - Prestar atendimento dentro dos níveis de rapidez e eficiência acordados, para toda e qualquer ocorrência que altere a prestação normal dos serviços de comunicação de dados contratados;
- 4.1.12** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 4.1.13** - devolução dos cartuchos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), ficando a critério do almoxarifado a busca e/ou a entrega pela contratada após o serviço realizado.
- 4.1.14** - substituição de cartuchos que venham a ser danificados durante o processo, ou que, no prazo da garantia, apresentem vazamentos ou qualidade insatisfatória de impressão no prazo de 24 horas.
- 4.1.15** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o Contratante;
- 4.1.16** - A recarga dos cartuchos/toner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que todo material tinta/pó sejam retirados, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga;
- 4.1.17** - Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da empresa no prazo de 24 horas.
- 4.1.18** - Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade operacional dos equipamentos objeto da recarga dos cartuchos e toners.
- 4.1.21** - Repor os cartuchos/toners enviados para recarga que forem danificados ou extraviados sob sua guarda;
- 4.1.22** - Substituir, sem ônus para o CONTRATANTE, os cartuchos que apresentarem defeito de funcionamento e qualidade de impressão após a recarga, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, da comunicação do fato;
- 4.1.23** – Observar as normas de qualidade e rendimento estabelecidas na NBR ISSO/IEC 19752 da ABNT;
- 4.1.24** - Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos cartuchos e toners de propriedade a serem recarregados.



4.1.25 - Informar representante designado, ou seu preposto, a quem a Fiscalização do Contrato possa recorrer, a qualquer tempo, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços e a correção de faltas eventualmente detectadas.

4.1.26 – Reparo, manutenções e substituições de cartuchos e toners deverão ser realizadas somente com apresentação laudo técnico apontando o defeito, e com a aprovação da Contratante;

4.1.26 – Manter durante a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação

4.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.2.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

4.2.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto dentro das especificações recomendadas;

4.2.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

4.2.4 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no Edital;

4.2.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

4.2.6 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

4.2.7 – Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III)

5.1 – O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento da referida nota será de até 30 (trinta) dias, contados da prestação do serviço, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

5.2 – A nota fiscal deverá chegar para o almoxarifado municipal devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas.

5.3 – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

5.4 – Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à CONTRATANTE, inclusive multa.

5.5 – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

5.6 – Juntamente com a Nota Fiscal, a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93 :

5.6.1 - Certidão de Regularidade com INSS - Certidão Unificada

5.6.2 - Certidão de Regularidade com FGTS

5.6.3 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

5.6.4 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

5.6.5 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante

5.6.6 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br))

6.0 – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

6.1 – Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

6.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

6.3 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

6.3.1 – As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;
- b) Falhar, fraudar, atrasar a prestação de serviços, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

6.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá(ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a. Pelo atraso na execução dos serviços: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b. pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos; e,
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- e. O atraso na prestação dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

6.5 – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

6.6 – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

6.7 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

6.8 – Para as penalidades previstas nos subitens 6.1 ao 6.7 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

6.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

6.10 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

a) Razões de interesse público

b) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;

c) Falta grave a Juízo do Município;

d) Falência ou insolvência;

e) Inexecução total ou parcial do contrato;

f) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;

g) Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;

h) Descumprimento de qualquer cláusula contratual;

i) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;

j) Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

7 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1 – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

7.2 – No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia 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;



7.3 – Cédula de identidade dos sócios e/ou diretores;

7.4 – Para empresa individual: registro comercial.

7.5 – Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII)

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

7.7 – Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

8 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

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

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

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

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

8.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

8.7 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, onde houver.

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

8.9 – 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.

9 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 – A licitante deverá apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por seu representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada, comprovando que a empresa está apta para a prestação do serviço e que executou serviços em características pertinentes e quantidades compatíveis com o objeto da licitação.



10 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

10.1.1 – A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

10.1.2 – No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

10.1.3 – 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.

11 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 – A presente licitação deverá ocorrer pelo menor preço global.

12 – TIPO DE EXECUÇÃO: Indireta

13 – CRITÉRIOS DE REAJUSTE

13.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irremovíveis, salvo os casos previstos em Lei.

13.2 – Em caso de reajuste, o valor será corrigido pelo índice IGPM.

14 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO

14.1 - Só serão aceitos preços que sejam iguais ou abaixo do apresentado pela planilha orçamentária, desde que não sejam manifestamente inexequíveis

15 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO

15.1 – 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 príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceite pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.



16 – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

16.1 – por ser tratar de eventual e futura prestação de serviços, seu cronograma de desembolso resume-se ao pagamento dos serviços relacionados na nota de empenho.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Fase	1º	2º
Execução	X	
Previsão de Pagamento		X

17 – DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA:

17.1 – O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data da efetiva prestação dos serviços e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice IGPM.

18 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:

18.1 – Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

19 – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 – De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

“Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

A) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

B) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;



1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

20 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO-

20.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

20.1.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20.1.3 - Caso o convocado não assine o termo de contrato ou não aceite ou retie no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

20.1.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

20.1.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

20.1.6 - Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste projeto básico, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.



21 – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

21.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste Termo Referência caberão aos Seguintes fiscalizadores:

21.1.1 – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão : Paulo Adriano Alcântara da Silva,
Cargo: Chefe de Tecnologia da Informação . Mat: 11/3762

21.1.3 – O fiscalizador da respectiva Secretaria determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a aquisição ou prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto;

21.1.4 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo.

21.1.5 – As decisões que ultrapassarem a competência da Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Secretário, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

22 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

22.1 – A ata de registro de preço começará a vigor a partir da sua assinatura da ata de registro de preços e terminará em 12 meses.

23 – DO SEGURO

23.1 – A aquisição do objeto deste Termo de Referência não necessita de seguro.

24 – DO LOCAL PARA EXAME E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA:

24.1 - O presente Termo de Referência estará a disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações do Município, atrelado ao presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras) e na Coordenação Chefe de Tecnologia da Informação estabelecida à Praça Governador Roberto Silveira 44, 2º andar, Centro, Bom Jardim – RJ, Cep.: 28660-000.no horário compreendido das 9 às 12hs e das 13 às 17hs.

25 – RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Paulo Adriano Alcântara da Silva, Chefe de Tecnologia da Informação, Matrícula: 11/3762 – SPGM



26 – DO CUSTO ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CANON IP 1900 (PRETO)	UN	30	10,77	323,10
2	CANON IP 1900 (COLOR)	UN	30	15,83	474,90
3	COPIADORA DIGITAL DSM 715	UN	30	107,53	3.225,90
4	COPIADORA RICOH 1515	UN	30	115,25	3.457,50
5	COPIADORA RICOH MP 2000	UN	30	107,67	3.230,10
6	EPSON L 355 BULK (A.C.M.B)	UN	150	71,33	10.699,50
7	EPSON L 555 BULK (A,C,M.B)	UN	150	71,33	10.699,50
8	EPSON TX 620 FWD (PRETO)	UN	30	17,67	530,10
9	EPSON TX 620 FWD (COLOR)	UN	30	22,33	669,90
10	HP 2035	UN	100	71,67	7.167,00
11	HP DESKJET 4180 (PRETO)	UN	40	10,87	434,80
12	HP DESKJET 4180 (COLOR)	UN	40	16,00	640,00
13	HP 2050 (PRETO)	UN	30	10,83	324,90
14	HP 2050 (COLOR)	UN	30	16,00	480,00
15	HP F4880 (PRETO)	UN	40	10,67	426,80
16	HP F4880 (COLOR)	UN	40	16,00	640,00
17	HP P 1102	UN	50	61,67	3.083,50
18	HP M1132	UN	132	61,67	8.140,44



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

19	HP 8610 (PRETO)	UN	40	27,67	1.106,80
20	HP 8610 (COLOR)	UN	40	41,00	1.640,00
21	HP 1005	UN	84	46,00	3.864,00
22	HP 4680 (PRETO)	UN	30	11,00	330,00
23	HP 4680 (COLOR)	UN	30	16,00	480,00
24	SAMSUNG ML 2851	UN	40	80,67	3.226,80
25	SAMSUNG ML 1665	UN	40	61,00	2.440,00
26	SAMSUNG SCX 3200	UN	74	57,33	4.242,42
27	SAMSUNG SCX 4600	UN	40	61,00	2.440,00
28	SAMSUNG M2885SW	UN	150	146,67	22.000,50
29	SAMSUNG 2010	UN	10	111,00	1.110,00
30	HP DESIFNJET T21 PRETO	UN	30	270,33	8.109,90
31	HP DESIFNJET T22 COLORIDO	UN	30	244,00	7.320,00
32	SAMSUNG ML2851 ND	UN	10	64,33	643,30
33	HP 1516 (PRETO)	UN	30	11,00	330,00
34	HP 1516 (COLORIDO)	UN	30	16,00	480,00
35	HP D110	UN	15	19,67	295,05
36	SAMSUNG SCX 3405	UN	24	83,33	1.999,92
37	SAMSUNG M2020	UN	120	85,00	10.200,00
38	SAMSUNG M2070 FW	UN	120	88,33	10.599,60



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

39	RICOH AFICIO MP 201	UN	18	87,67	1.578,06
40	XEROX PHASER 3260	UN	50	161,33	8.066,50
41	EPSON L575 BULK (A, C, M, B)	UN	95	71,33	6.776,35
42	SAMSUNG M3375 FD	UN	12	140,97	1.691,64
43	HP PRO M104W	UN	24	131,33	3.151,92
TOTAL ESTIMADO					158.770,70

Luís Guilherme Ramos Martins
Secretário de Planejamento e Gestão Municipal



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2019

PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II

Modelo de Proposta

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CANON IP 1900 (PRETO)	UN	30		
2	CANON IP 1900 (COLOR)	UN	30		
3	COPIADORA DIGITAL DSM 715	UN	30		
4	COPIADORA RICOH 1515	UN	30		
5	COPIADORA RICOH MP 2000	UN	30		
6	EPSON L 355 BULK (A.C.M.B)	UN	150		
7	EPSON L 555 BULK (A,C,M.B)	UN	150		
8	EPSON TX 620 FWD (PRETO)	UN	30		
9	EPSON TX 620 FWD (COLOR)	UN	30		
10	HP 2035	UN	100		
11	HP DESKJET 4180 (PRETO)	UN	40		
12	HP DESKJET 4180 (COLOR)	UN	40		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

13	HP 2050 (PRETO)	UN	30		
14	HP 2050 (COLOR)	UN	30		
15	HP F4880 (PRETO)	UN	40		
16	HP F4880 (COLOR)	UN	40		
17	HP P 1102	UN	50		
18	HP M1132	UN	132		
19	HP 8610 (PRETO)	UN	40		
20	HP 8610 (COLOR)	UN	40		
21	HP 1005	UN	84		
22	HP 4680 (PRETO)	UN	30		
23	HP 4680 (COLOR)	UN	30		
24	SAMSUNG ML 2851	UN	40		
25	SAMSUNG ML 1665	UN	40		
26	SAMSUNG SCX 3200	UN	74		
27	SAMSUNG SCX 4600	UN	40		
28	SAMSUNG M2885SW	UN	150		
29	SAMSUNG 2010	UN	10		
30	HP DESIFNJET T21 PRETO	UN	30		
31	HP DESIFNJET T22 COLORIDO	UN	30		
32	SAMSUNG ML2851 ND	UN	10		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

33	HP 1516 (PRETO)	UN	30		
34	HP 1516 (COLORIDO)	UN	30		
35	HP D110	UN	15		
36	SAMSUNG SCX 3405	UN	24		
37	SAMSUNG M2020	UN	120		
38	SAMSUNG M2070 FW	UN	120		
39	RICOH AFICIO MP 201	UN	18		
40	XEROX PHASER 3260	UN	50		
41	EPSON L575 BULK (A, C, M, B)	UN	95		
42	SAMSUNG M3375 FD	UN	12		
43	HP PRO M104W	UN	24		
TOTAL					

Validade da Proposta: 60 dias

OBS: A empresa que deixar de cotar qualquer item terá a proposta desclassificada.

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

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2019.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____, _____, portador da carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço de recarga de cartucho de toner para impressoras laser e recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta com troca de cilindro e chip, para atender a demanda da prefeitura municipal de Bom Jardim/RJ e suas Secretarias Municipais., nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/19, Processo nº 6571/18. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial- Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA VENCEDORA
1	CANON IP 1900 (PRETO)	UN	30		
2	CANON IP 1900 (COLOR)	UN	30		
3	COPIADORA DIGITAL DSM 715	UN	30		
4	COPIADORA RICOH 1515	UN	30		
5	COPIADORA RICOH MP 2000	UN	30		
6	EPSON L 355 BULK (A.C.M.B)	UN	150		
7	EPSON L 555 BULK (A,C,M.B)	UN	150		
8	EPSON TX 620 FWD (PRETO)	UN	30		
9	EPSON TX 620 FWD (COLOR)	UN	30		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

10	HP 2035	UN	100		
11	HP DESKJET 4180 (PRETO)	UN	40		
12	HP DESKJET 4180 (COLOR)	UN	40		
13	HP 2050 (PRETO)	UN	30		
14	HP 2050 (COLOR)	UN	30		
15	HP F4880 (PRETO)	UN	40		
16	HP F4880 (COLOR)	UN	40		
17	HP P 1102	UN	50		
18	HP M1132	UN	132		
19	HP 8610 (PRETO)	UN	40		
20	HP 8610 (COLOR)	UN	40		
21	HP 1005	UN	84		
22	HP 4680 (PRETO)	UN	30		
23	HP 4680 (COLOR)	UN	30		
24	SAMSUNG ML 2851	UN	40		
25	SAMSUNG ML 1665	UN	40		
26	SAMSUNG SCX 3200	UN	74		
27	SAMSUNG SCX 4600	UN	40		
28	SAMSUNG M2885SW	UN	150		
29	SAMSUNG 2010	UN	10		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

30	HP DESIFNJET T21 PRETO	UN	30		
31	HP DESIFNJET T22 COLORIDO	UN	30		
32	SAMSUNG ML2851 ND	UN	10		
33	HP 1516 (PRETO)	UN	30		
34	HP 1516 (COLORIDO)	UN	30		
35	HP D110	UN	15		
36	SAMSUNG SCX 3405	UN	24		
37	SAMSUNG M2020	UN	120		
38	SAMSUNG M2070 FW	UN	120		
39	RICOH AFICIO MP 201	UN	18		
40	XEROX PHASER 3260	UN	50		
41	EPSON L575 BULK (A, C, M, B)	UN	95		
42	SAMSUNG M3375 FD	UN	12		
43	HP PRO M104W	UN	24		

1 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS, DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DO PRAZO PARA ATENDIMENTO E DA AMBULÂNCIA.

1.1 – A ata de registro de preço começará a vigor a partir da sua assinatura da ata de registro de preços e terminará em 12 meses.

1.2 – Após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato elaborado pela Procuradoria Jurídica Municipal, a Empresa vencedora do certame terá 20 (vinte) dias úteis para iniciar a execução dos serviços, de acordo com as necessidades das secretarias e com a solicitação do setor de almoxarifado municipal.

1.3 – A execução dos serviços de recarga deverá ser realizada de acordo com a ordem de serviço expedida pelo almoxarifado municipal no prazo máximo de 48 horas para conclusão da ordem de serviço. O servidor solicitante do serviço deverá ir até a contratada com a ordem de serviço expedida pelo almoxarifado municipal, levando o cartucho de jato de tinta vazio e/ou tonner vazio e retirar o cartucho de jato de tinta e/ou tonner com o serviço de recarga realizado, dentro do prazo estabelecido neste item.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

1.4 – Para a execução do objeto deste Edital, serão consideradas as seguintes definições:

c) Recarga: execução de testes e funcionalidade e posterior recarga de tinta preta ou colorida, conforme cartucho ou tonner, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI (Associação Brasileira de Recondicionadores de cartuchos para Impressoras);

d) Troca de cilindro ou chip: Somente quando houver necessidade comprovado por laudo técnico.

1.4.1 – Relação de impressoras com quantitativo de seus respectivos cartuchos e tonners a serem recarregados, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.MINIMA	QTD. MÁXIMA
1	CANON IP 1900 (PRETO)	UN	10	30
2	CANON IP 1900 (COLOR)	UN	10	30
3	COPIADORA DIGITAL DSM 715	UM	10	30
4	COPIADORA RICOH 1515	UM	10	30
5	COPIADORA RICOH MP 2000	UN	10	30
6	EPSON L 355 BULK (A.C.M.B)	UN	50	150
7	EPSON L 555 BULK (A,C,M.B)	UN	50	150
8	EPSON TX 620 FWD (PRETO)	UN	10	30
9	EPSON TX 620 FWD (COLOR)	UN	10	30
10	HP 2035	UN	33	100
11	HP DESKJET 4180 (PRETO)	UN	15	40
12	HP DESKJET 4180 (COLOR)	UN	15	40
13	HP 2050 (PRETO)	UN	10	30
14	HP 2050 (COLOR)	UN	10	30
15	HP F4880 (PRETO)	UN	15	40
16	HP F4880 (COLOR)	UN	15	40
17	HP P 1102	UN	20	50
18	HP M1132	UN	40	120
19	HP 8610 (PRETO)	UN	15	40
20	HP 8610 (COLOR)	UN	15	40
21	HP 1005	UN	20	60
22	HP 4680 (PRETO)	UN	15	30
23	HP 4680 (COLOR)	UN	15	30
24	SAMSUNG ML 2851	UN	15	30
25	SAMSUNG ML 1665	UN	20	40
26	SAMSUNG SCX 3200	UN	20	50
27	SAMSUNG SCX 4600	UN	15	40
28	SAMSUNG M2885SW	UN	40	150
29	SAMSUNG 2010	UN	2	10
30	HP DESIFNJET T21 PRETO	UN	10	30
31	HP DESIFNJET T22 COLORIDO	UN	10	30
32	SAMSUNG ML2851 ND	UN	3	10
33	HP 1516 (PRETO)	UN	10	30
34	HP 1516 (COLORIDO)	UN	10	30
35	HP D110	UN	5	15



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

1.4.2 – Secretaria Municipal de saúde

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.MINIMA	QTD. MÁXIMA
1	HP P1005	UN	4	12
2	SAMSUNG SCX 3200	UN	10	24
3	SAMSUNG SCX 3405	UN	10	24
4	HP LASERJET M1132	UN	5	12
5	SAMSUNG M2020	UN	40	120
6	SAMSUNG M2070 FW	UN	40	120
7	RICOH AFICIO MP 201	UN	6	18
8	XEROX PHASER 3260	UN	20	50

1.4.3 – Secretaria de Assistência Social

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.MINIMA	QTD. MÁXIMA
1	EPSON L575 BULK (A,C,M,B)	UN	30	95
2	SAMSUNG M3375 FD	UN	5	12
3	HP 1005	UN	5	12
4	HP PRO M104W	UN	10	24

2 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA.

2.1 - Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a realizar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

2.1.1 – A Contratada deverá se comprometer a prestar o serviço de acordo com as especificações constantes deste Edital;

2.1.2 - Substituir o material que apresentar vícios redibitórios no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da constatação da necessidade e da comunicação do setor de almoxarifado municipal sem que dessa troca decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE;

2.1.3 - Os cartuchos de toner e os cartucho de jato de tinta deverão ter selo ou etiqueta no corpo do cartucho, indicando as datas de recarga e de validade.

2.1.4 - A Contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a alta disponibilidade e o bom funcionamento dos serviços contratados;

2.1.5 - Os suprimentos deverão estar acondicionados em embalagem de plástico grosso devidamente lacrado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- 2.1.6** - A Contratada deverá efetuar testes de verificação de qualidade da recarga, sempre que houver solicitação da Coordenação de Informática, sem custos adicionais;
- 2.1.7** - Credenciar, junto ao Contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 2.1.8** - Disponibilizar todas as informações necessárias para que o almoxarifado municipal responsável pelo gerenciamento dos serviços contratados, possa fazer o seu acompanhamento;
- 2.1.9** - Prestar atendimento dentro dos níveis de rapidez e eficiência acordados, para toda e qualquer ocorrência que altere a prestação normal dos serviços de comunicação de dados contratados;
- 2.1.10** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 2.1.11** - devolução dos cartuchos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), ficando a critério do almoxarifado a busca e/ou a entrega pela contratada após o serviço realizado.
- 2.1.12** - substituição de cartuchos que venham a ser danificados durante o processo, ou que, no prazo da garantia, apresentem vazamentos ou qualidade insatisfatória de impressão no prazo de 24 horas.
- 2.1.13** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o Contratante;
- 2.1.14** - A recarga dos cartuchos/toner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que todo material tinta/pó sejam retirados, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga;
- 2.1.15** - Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da empresa no prazo de 24 horas.
- 2.1.16** - Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade operacional dos equipamentos objeto da recarga dos cartuchos e toners.
- 2.1.17** - Repor os cartuchos/toners enviados para recarga que forem danificados ou extraviados sob sua guarda;
- 2.1.18** - Substituir, sem ônus para o CONTRATANTE, os cartuchos que apresentarem defeito de funcionamento e qualidade de impressão após a recarga, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, da comunicação do fato;



2.1.19 – Observar as normas de qualidade e rendimento estabelecidas na NBR ISSO/IEC 19752 da ABNT;

2.1.20 - Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos cartuchos e toners de propriedade a serem recarregados.

2.1.21 - Informar representante designado, ou seu preposto, a quem a Fiscalização do Contrato possa recorrer, a qualquer tempo, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços e a correção de faltas eventualmente detectadas.

2.1.22 – Reparo, manutenções e substituições de cartuchos e toners deverão ser realizadas somente com apresentação laudo técnico apontando o defeito, e com a aprovação da Contratante;

2.1.23 – Manter durante a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação

3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

3.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto dentro das especificações recomendadas;

3.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

3.4 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no Edital;

3.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

3.6 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

3.7 – Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

4 - DO PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento da referida nota será de até 30 (trinta) dias, contados da prestação do serviço, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

4.2 – A nota fiscal deverá chegar para o almoxarifado municipal devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

4.3 – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.4 – Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à CONTRATANTE, inclusive multa.

4.5 – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

4.6 – Juntamente com a Nota Fiscal, a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93 :

4.6.1 - Certidão de Regularidade com INSS - Certidão Unificada

4.6.2 - Certidão de Regularidade com FGTS

4.6.3 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

4.6.4 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

4.6.5 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante

4.6.6 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

5- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos do exercício de 2019.

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
068	0400.0412200102.027	3390.39.00

6 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III)

6.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irremovíveis, salvo os casos previstos em Lei.

6.2 – Em caso de reajuste, o valor será corrigido pelo índice IGPM.

7 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL:

7.1 – Em caso da Empresa recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocada outra Empresa, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

7.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

7.3 – A Empresa que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/05, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

7.3.1 – As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;
- b) Falhar, fraudar, atrasar a entrega dos materiais, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

7.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, a empresa(s) vencedora(s) poderá (ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a) Pelo atraso na execução dos serviços: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b) Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos; e,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- e) O atraso na execução dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

7.5 – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

7.6 – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

7.7 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

7.8 – Para as penalidades previstas nos subitens 7.1 ao 7.7 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

7.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração;

7.10 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a. Razões de interesse público
- b. Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c. Falta grave a Juízo do Município;
- d. Falência ou insolvência;
- e. Inexecução total ou parcial do contrato;
- f. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g. Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;



- h. Descumprimento de qualquer cláusula contratual; Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- i. Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

8.2.2 – por iniciativa da Prefeitura Municipal de Bom Jardim:

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

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

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

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

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

9 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

9.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

9.1.3 – pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.



10 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, XII)

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

10.2 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste Termo Referência caberão aos Seguintes fiscalizadores:

10.2.1 – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão : Paulo Adriano Alcântara da Silva,
Cargo: Chefe de Tecnologia da Informação . Mat: 11/3762

10.2.3 – O fiscalizador da respectiva Secretaria determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a aquisição ou prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto;

10.2.4 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo.

10.2.5 – As decisões que ultrapassarem a competência da Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Secretário, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

11 - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

12 - DURAÇÃO (ART. 55, IV E ART. 57)

A ata de registro de preço começará a vigorar a partir da sua assinatura da ata de registro de preços e terminará em 12 meses.

13- DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

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

14 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

15 – FORO (ART. 55, § 2º)

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

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

Bom Jardim / RJ, XX de XXXX de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

PREGOEIRO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2019

ANEXO IV
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.

Local e data

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2019
ANEXO V
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2019.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

À 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.

Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2019

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA: _____

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

_____, _____ de _____ de _____.

(representante legal)

NOME:
CART. DE IDENTIDADE:
CPF.:
CARGO NA EMPRESA:



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2019

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

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

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

DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____

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

(data)

(representante legal)



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2019
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

Ref.: Pregão nº _____

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

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

Local e data

(Assinatura do representante legal)

OBS: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019

ANEXO VIII

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.

Local e data

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 037/2019

PROCESSO: 6571/18

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

E-mail: _____

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

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2019.

assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

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

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