



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2019**

**1 – PREÂMBULO**

**PROCESSOS Nº 3917/19**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**OBJETO:** Eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em geral de toda a frota municipal da SMOI e da SME, sem fornecimento de peça.

**TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE.

Regime de Execução: Indireta

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

Dia: 27/11/2019, às 09h30min

**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 especializada para prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em geral de toda a frota municipal da SMOI e da SME, sem fornecimento de peça, conforme condições e especificações contidas na Planilha de quantitativos e Preços Unitários – Anexo I do Termo de Referência do presente Edital. .

**3 – DA DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO PRAZO, FORMA, LOCAL DE EXECUÇÃO, DETALHAMENTO DO OBJETO, DETALHAMENTO DOS VEÍCULOS E DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.**

**3.1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1.1 – O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data da assinatura do Registro de Preço desta.



3.1.2 – O termo final da vigência da ata de registro de preços é a data imediatamente posterior após 12 meses do termo inicial.

### **3.2 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO**

3.2.1 – A execução dos serviços é realizada em duas etapas: o diagnóstico do problema e o procedimento de manutenção.

3.2.2 – A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de recebimento da requisição, para concluir o diagnóstico do problema.

3.2.3 – Após a apresentação do diagnóstico, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para concluir o procedimento de manutenção.

3.2.4 – Sendo necessária a troca de peças, para cálculo do prazo, será desconsiderado o tempo que a CONTRATANTE levar para fornecer as mesmas, registrando-se, neste caso, o tempo de suspensão do serviço, com assinatura do fiscal e o representante da empresa prestadora do serviço e retornar a tomada do tempo, no momento da entrega das peças.

3.2.5 – Todo serviço a ser executado deverá ser submetido aos fiscais do contrato, constando de relatório escrito, quantificando o serviço em horas, contadas a partir da entrega do veículo na oficina da CONTRATADA.

3.2.6 – O pagamento dos serviços ocorrerá de acordo com a Tabela de cada Montadora que determina a quantidade máxima de tempo a ser gasto nos reparos preventivos e corretivos. Caso não haja tabela, ficará condicionado a apresentação de 03 orçamentos pelo Fiscal do Contrato.

3.2.7 – Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de horas superior ao estipulado nas Tabelas das Montadoras ou superior aos 03 orçamentos apresentados pelo Fiscal do Contrato caso não tenha tabela.

3.2.8 – Uma vez constatada a necessidade de outros serviços, não previstos inicialmente no orçamento, a CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato, para que este os autorize.

3.2.9 – Quando for preciso realizar serviços cujo tempo-padrão de execução não esteja previsto na Tabela da Montadora, o CONTRATANTE realizará a apresentação do custo, baseando-se em pesquisa de mercado devidamente comprovada, a qual a CONTRATADA se obriga a aceitar. A pesquisa de mercado será realizada junto a concessionárias da montadora do veículo.

3.2.10 – O transporte do veículo ou equipamento até a oficina contratada, englobando o traslado de ida e volta, será feito pela CONTRATADA, após o recebimento de requisição, sem ônus a municipalidade.

3.2.10.1 – A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo serviço de guincho ou reboque do local onde estiver o veículo sem condições de trafegarem em vias públicas até a oficina.

3.2.10.2 – A CONTRATADA executará os serviços pertinentes aos veículos da SMOI em sua oficina e entregará os veículos na sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada à Rua Humberto Neves, s/n, Antiga Comave, Bom Destino, Bom Jardim/RJ ou outro local determinado na nota de requisição.

3.2.10.3 – A CONTRATADA executará os serviços pertinentes aos veículos da SME em sua oficina e entregará os veículos na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro – Bom Jardim/RJ ou outro local determinado na nota de requisição.

3.2.11 – O CONTRATANTE emitirá por escrito nota de requisição, com a identificação dos veículos que receberão manutenção, descrição sucinta dos problemas detectados, a assinatura e tempo da assinatura do requisitante.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

3.2.12 – A CONTRATADA deverá receber a requisição e lançar assinatura do responsável legal e o tempo da assinatura.

**3.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO:**

LOTE	DESCRIÇÃO	UN.	MÍNIMO SMOI	MÁXIMO SMOI	MÍNIMO SME	MÁXIMO SME	TOTAL MÍNIMO	TOTAL MÁXIMO
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 1	Horas	100	600	1	140	101	740
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 2	Horas	100	500	-	-	100	500
03	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 3	Horas	100	500	-	-	100	500
04	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 4	Horas	-	-	1	1200	1	1200

**3.4 – DETALHAMENTO DOS VEÍCULOS:**

<b>LOTE 1 – VEÍCULOS TIPO PASSAGEIRO</b>				
ITEM	VEÍCULO	PLACA	ANO	SECRETARIA
01	VW GOL 1.6	KNO-5350	2008	SMOI
02	VW GOL 1.6	KMW-8743	2008	SMOI
03	VW SAVEIRO 1.6	KVG-5786	2009	SMOI
04	VW SAVEIRO 1.6 CS	LPW-2175	2011	SMOI
05	VW SAVEIRO 1.6 CS	KVI-6242	2010/2011	SMOI
06	VW SAVEIRO 1.6	KPZ-6243	2014	SMOI
07	VW GOL 1.6	KNJ-7941	2007	SMOI
08	VW GOL	KRH-2399	2015	SME
09	VAN PEUGEOT BOXER NIKS 16 TETO ALTO	KWX-2392	2008/2009	SME
10	VAN FIAT DUCATO COMBINADO	LUO-0872	2004/2005	SME
11	VAN RENAULT MASTER MINIBUS 16 LUGARES	LUD-6087	2015/2016	SME

<b>LOTE 2 – VEÍCULOS TIPO PESADO</b>				
ITEM	VEÍCULO	PLACA	ANO	SECRETARIA
01	CAMINHÃO MB ATRON 2729	LSP-6182	2014	SMOI
02	CAMINHÃO VW 24-280	KWB-6392	2012/2013	SMOI



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

03	CAMINHÃO VW 24-220	LLE-7884	2010	SMOI
04	CAMINHÃO VW 24-220	LSP-2998	2009	SMOI
05	CAMINHÃO VW 13-180	KNV-6499	2009/2010	SMOI
06	CAMINHÃO VW 13-180	KVO-3274	2009/2010	SMOI
07	CAMINHÃO VW 11-130 PRANCHA	KTA-4308	1984	SMOI
08	CAMINHÃO VW DELIVERY 5-140	LPQ-2268	2010	SMOI
09	CAMINHÃO MB 1114 MELOSA	KTD-4304	1991	SMOI
10	TOYOTA BANDEIRANTE	KTG-4315	1990	SMOI

**LOTE 3 – VEÍCULOS TIPO EQUIPAMENTO**

<b>ITEM</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO</b>	<b>SECRETARIA</b>
01	ROLO COMPACTADOR LIU GONG	2010	SMOI
02	MOTONIVELADORA CATERPILLAR	2014	SMOI
03	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG 140B	2010	SMOI
04	MOTONIVELADORA HUBER WARCO 140	1985	SMOI
05	PÁ CARREGADEIRA YTO ZL30F	2011	SMOI
06	PÁ CARREGADEIRA NEW HOLLAND 12C	2010	SMOI
07	RETRO ESCAVADEIRA RANDON RK406	2013	SMOI
08	RETRO ESCAVADEIRA NEW HOLLAND B110B	2013	SMOI

**LOTE 4 – VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS**

<b>ITEM</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>ANO</b>	<b>SECRETARIA</b>
01	ÔNIBUS VW 15.190 EOD E.S. ORE 59 LUGARES CARROCERIA CAIO INDUSCAR FOZ 2500 SUPER ORD	EZC-5076	2011	SME
02	ÔNIBUS VW 15.190 EOD E.S. ORE 43 LUGARES CARROCERIA CAIO INDUSCAR FOZ 2500 SUPER ORD	KZL-6924	2013/2014	SME



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

03	ÔNIBUS M. BENZ CIFERAL TURQUESA 40 LUGARES CARROCERIA CIFERAL TURQUESA	KNS-1530	2001	SME
04	ÔNIBUS M.BENZ CIFERAL TURQUESA 40 LUGARES CARROCERIA CIFERAL TURQUESA	LNJ-0858	2001	SME
05	ÔNIBUS MERCEDES BENZ OF 1519 R ORE3 60 LUGARES CARROCERIA CAIO SUPERFOZ	LQW-4269	2012/2013	SME
06	MICRO-ÔNIBUS IVECO/CITYCLASS URBANO 70C17 22+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITYCLASS 70C17 ESCOLAR	KPT-2100	2013	SME
07	MICRO-ÔNIBUS IVECO/CITYCLASS URBANO 70C17 29+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITYCLASS 70C17 ESCOLAR	KWE-9308	2013	SME
08	MICRO-ÔNIBUS IVECO CITY CLASS URBANO 70C17 29+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITY CLASS 70C17 ESCOLAR	LTZ-5331	2013	SME
09	MICRO-ÔNIBUS IVECO CITYCLASS URBANO 70C17 22+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITY CLASS 70C17 EURO 5	KWE-9306	2013	SME
10	MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLLO VOLARE V8L 4X2 EO ORE1 22+2 LUGARES CARROCERIA MARCOPOLLO VOLARE V8L	LQW-6731	2013/2014	SME
11	MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLLO VOLARE V8L 4X4 EO	LQW-8285	2013/2013	SME



	ORE1 26 LUGARES CARROCERIA MARCOPOLO VOLARE V8L 4X4			
12	MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLO VOLARE V8L 4X4 EO ORE1 26 LUGARES CARROCERIA MARCOPOLO VOLARE V8L 4X4	KQK-4782	2013	SME

### 3.5 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.5.1 – Os serviços a serem executados correspondem à manutenção mecânica/elétrica, que abrange todos os sistemas de: motor, transmissão, direção, suspensão (dianteira e traseira), transmissão, arrefecimento, elétrico/eletrônico e alimentação.

3.5.2 – Os serviços de manutenção a serem executados pela contratada nos veículos da frota oficial classificam-se em:

- a) Manutenção operacional: compreende o conjunto de atividades que consiste em sanar, na medida do possível, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor, níveis de água da bateria e do radiador, combustíveis e óleos, pneus e rodas, freios, luzes, cintos de segurança, extintor de incêndio, etc.
- b) Manutenção periódica preventiva: compreende na sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.
- c) Manutenção corretiva: visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

3.5.3 – Os serviços de manutenção operacional, periódica e corretiva abrangem todos os itens dos veículos descritos na requisição.

### 4 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA.

4.1 – São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:

4.1.1 – Executar os serviços no prazo, forma e local determinados no Termo de Referência/Edital.

4.1.2 – Manter todas as condições de habilitação enquanto perdurar os efeitos da contratação.

4.1.3 – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos serviços executados, na forma da legislação vigente.

4.1.4 – Refazer, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os serviços rejeitados em 02 dias úteis, contados da notificação de refazimento.

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

4.1.6 – Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação.

4.1.7 – Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos objetos entregues, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.

4.1.8 – Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do CONTRANTE, e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre a troca dos objetos rejeitados.

4.1.9 – Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.

4.1.10 – Responsabilizar-se expressamente por quaisquer danos causados ao veículo desde que, comprovadamente, tenham ocorrido quando da prestação dos serviços de manutenção, ou ocasionados por empregados da empresa, prepostos ou terceiros.

4.1.11 – Possuir equipamentos, ferramentas e mão-de-obra compatíveis com todos os veículos indicados e especificados no Termo de Referência/Edital.

4.1.12 – Possuir oficina localizada no Município de Bom Jardim/RJ ou nas proximidades.

4.1.12.1 – A Empresa vencedora deverá ter sua oficina localizada em um raio de distância não superior à de 20 km (vinte quilômetros) da sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada à Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino (antiga Comave) – Bom Jardim/RJ. Justifica-se a oficina da Empresa Vencedora estar localizada na sede ou nas proximidades, dada às situações extremas de urgência no qual a SMOI é acometida, principalmente em períodos chuvosos, onde barreiras e árvores por vezes obstruem a passagem de pedestres, ônibus escolares e o escoamento dos produtos agrícolas, causando grandes transtornos e prejuízos aos munícipes, caso não seja realizado o serviço de manutenção de forma urgente e imediata.

4.1.12.2 – A Empresa vencedora deverá ter sua oficina localizada em um raio de distância não superior à de 20 km (vinte quilômetros) da sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro – Bom Jardim/RJ. Justifica-se a oficina da Empresa Vencedora estar localizada na sede ou nas proximidades, dada às situações extremas de urgência no qual a SME é acometida, principalmente com defeitos em ônibus escolares, que realizam o transporte de alunos de aproximadamente 1.512, os quais ficarão sem aula, caso não seja realizado o serviço de manutenção de forma urgente e imediata.

4.1.13 – Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, nenhum dos serviços a que se acha vinculada, sem a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.

4.1.14 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.15 – Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

4.1.16 – Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias;

4.1.17 – Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados;

4.1.18 – Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços;



- 4.1.19 – Elaborar, implementar e manter atualizado o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, quando cabível;
- 4.1.20 – Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados;
- 4.1.21 – Fornecer gratuitamente aos empregados equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como exigir o seu uso;
- 4.1.22 – Fornecer gratuitamente vestimenta aos trabalhadores quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra, procedendo a sua reposição periódica;
- 4.1.23 – Disponibilizar vestiário com armários individuais aos trabalhadores que executam atividades que exigem a troca de roupas, observando-se a separação de sexos, quando cabível;
- 4.1.24 – Disponibilizar ou fornecer aos trabalhadores, em todos os locais de trabalho, água potável, em condições higiênicas sendo proibido o uso de copo coletivo;
- 4.1.25 – Não permitir que trabalhadores sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem, nos termos do §1º do art. 1º, inciso II do art. 230, e caput do art. 235, todos da Lei 9.503/97.

## **5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

### **5.1 – São obrigações do CONTRANTE:**

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

5.1.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações e atender as exigências do CONTRATANTE.

5.1.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.

5.1.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como fiscal do contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.

5.1.5 – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

5.1.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma determinada nas condições de pagamento.

5.1.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do Termo de Referência/Edital.

5.1.8 – Fornecer as peças necessárias à execução dos serviços.

## **6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 – As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, deverão proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO” contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

6.2 – Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

6.3 – Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, salvo as que tiverem seu plano de recuperação homologado, bem como empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos, com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer Município e/ou ente da Federação, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

6.3.1 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

6.3.2 – Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

6.4 – Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, fundações ou autarquias, ou o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.

6.5 – Não será permitida a participação em consórcio.

6.6 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas para o mesmo item.

6.8. – A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

## **7 – DO PREÇO UNITÁRIO E DOS VALORES TOTAIS MÁXIMOS ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO**

7.1 – O preço estimado pela administração para prestação dos serviços é de **R\$ 492.159,20** (*quatrocentos e noventa e dois mil, cento e cinquenta e nove reais e vinte centavos*), conforme valores constantes no Termo de Referência.

7.2 – 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.

### **8.2 – GERENCIAMENTO E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.2.1 – O órgão gerenciador da ata de registro de preços será a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e a Secretaria Municipal de Educação.

8.2.2 – Não será permitida a adesão à ata de registro de preços por outros órgãos que não participaram da presente licitação.



## 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 por 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 IGP-M.

## 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 assemelhado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

10.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo IV), Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VIII) e Declaração de Idoneidade (conforme o anexo IX), 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 contidas no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE**  
**PREÇOS Nº 128/19**  
**( RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

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

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 contratado 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 prestar os serviços.

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 POR LOTE**;

**11.11.1** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis e *preços por lote superiores ao estimado pela administração*.

## **12- HABILITAÇÃO**

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

<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPAL DE BOM JARDIM</b> <b>ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS</b> <b>Nº 128/19</b> <b>(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)</b></p>
--

### **12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas suas alterações, ou contrato social consolidado, devidamente registrado no órgão competente.

12.2.1.1 – Para o Microempreendedor Individual, é ato constitutivo o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

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

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

12.2.1.4 – Para as empresas individuais, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Registro Comercial.

12.2.1.5 – Para as sociedades não empresárias, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

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

12.2.2 – Cédula de identidade de qualquer dos sócios ou diretores.

12.2.3 – Declaração de cumprir o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (conforme o anexo VI).

### **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;
- 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** – Certidões negativas de pedidos de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores forenses, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

**12.4.1.1** – As certidões negativas ou positivas deverão ser acompanhadas de declaração, fornecida pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição de pedidos de falência e recuperação judicial.

**12.4.1.2** – Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

**12.4.2** – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua



substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

12.4.2.2 – Serão aceitos os balanços patrimoniais apresentados, alternativamente:

a – por publicação em Diário Oficial;

b – por publicação em Jornal;

c – por cópia ou fotocópia na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

d – por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

e – por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

12.4.2.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG), resultante da aplicação da fórmula:

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

12.4.2.4. – O índice deverá ser igual ou superior a 1,0.

**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 comprovação de aptidão, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada, que comprove que a licitante prestou serviços compatíveis em prazo, características e quantidades com os descritos neste termo de referência.

## **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 n.º 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 nº8.666/93 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.

#### **12.16 – DAS PRERROGATIVAS DAS EMPRESAS SEDIADAS LOCALMENTE**

12.16.1 – Terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente ou regionalmente, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 253/18, em seus art. 59 e seguintes, em caso de certame que seja exclusivo para pequenos negócios.

12.16.1.1 – Considera-se sediada localmente, para fins deste tópico, a empresa com sede ou filial no território do município de Bom Jardim - RJ.

12.16.1.2 – Considera-se sediada regionalmente, para fins deste tópico, a empresa com sede ou filial no território dos municípios de Cachoeiras de Macacu, Cantagalo, Carmo, Cordeiro, Duas Barras, Macuco, Nova Friburgo, Santa Maria Madalena, Sumidouro ou Trajano de Moraes, todos do Estado do Rio de Janeiro.



12.16.2 – Haverá empate ficto, quando o valor proposto por uma microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente for até 10% (dez por cento) superior ao melhor lance realizado por outra microempresa ou empresa de pequeno porte que não seja sediada localmente.

12.16.3 – A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente poderá apresentar proposta de preço inferior ao melhor lance, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

12.16.4 – Não ocorrendo a apresentação da proposta na forma do item anterior, será convocada da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente remanescente para exercer o mesmo direito.

12.16.5 – Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente, será convocada a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada sediada regionalmente para exercer o mesmo direito.

12.16.6 – No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que exerçam o direito de empate ficto, será realizado sorteio entre elas.

### **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 licitantes classificadas;

13.4 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados o prazo máximo de prestação dos serviços, 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 *preços por lote superiores 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





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

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 por lote e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço por lote.

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

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 maior preço por lote 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 preço, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos preços dos lotes sejam superiores aos estimados na Planilha de Quantitativos e preços – 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 preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;



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 subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

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

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 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 e/ou e-mail, 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 prestador dos serviços 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 – 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.

15.8 – 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 – PRAZO E 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 05 dias corridos.

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

16.3 – Quando do comparecimento da licitante vencedora 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.

16.4 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no Termo de Referência/Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura.

## **16.5 – DURAÇÃO DO CONTRATO**

16.5.1 - O Contrato começará a vigor a partir da assinatura da ata, e terminará com a execução total dos serviços, que deverá ocorrer em até 12 (doze) meses.

16.5.2 – O termo final da vigência do contrato é a data imediatamente posterior ao cumprimento integral das obrigações da CONTRATADA.

16.5.2.1 – As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente os objetos requisitados e decorrido o prazo legal e contratual da garantia oferecida.

## **17 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS**

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

17.2 – O prestador de serviço 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 prestador do serviço registrado no SRP.



## **18 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 – O prestador dos serviços 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 do Município de Bom Jardim:

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

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

c) se o prestador dos serviços 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 prestador dos serviços registrados;

19.1.3 – pelo Município 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 execução do serviço, 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 execução do serviço, 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 – 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, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

21.2 – As penalidades de que tratam o subitem anterior serão aplicadas na seguinte forma:

21.2.1 – Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta: impedimento de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias.

21.2.2 – Falhar, fraudar, atrasar a prestação dos serviços: impedimento de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos.

21.2.3 – Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo: impedimento de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

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

21.3.1 – Advertência, nos casos de descumprimento de obrigações que não causem prejuízo ao contrato.

21.3.2 – Multa(s):

a – pelo atraso na prestação do serviço, multa de 02% sobre o valor total do contrato por dia de atraso, limitada a 20% do valor total do contrato.

b – pelo descumprimento de qualquer outra obrigação que cause prejuízo à execução do contrato, multa de 05% do valor total do contrato.

21.3.3 – Rescisão contratual:

a – pelo atraso na prestação do serviço por mais de 24 horas, sem a devida justificativa, sem prejuízo da multa cabível.

21.4 – As multas previstas neste tópico serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos cofres do Município no prazo de 05 dias corridos, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

21.5 – Além das multas estabelecidas, o CONTRATANTE poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, cumular as penalidades se 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 sanções.

21.6 – 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.



21.7 – Para as penalidades previstas neste tópico será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.8 – As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou forças maiores, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

21.9 – São motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

21.9.1 – Razões de interesse público.

21.9.2 – Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos.

21.9.3 – Falta grave a juízo do CONTRATANTE.

21.9.4 – Falência ou insolvência.

21.9.5 – Inexecução total ou parcial do contrato.

21.9.6 – Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato.

21.9.7 – Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do contrato.

21.9.8 – Descumprimento de qualquer cláusula contratual que afete a execução do contrato.

21.9.9 – Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes.

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

## **22 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

22.1 – Mensalmente a CONTRATADA emitirá nota fiscal com a quantificação e especificação dos serviços, seu preço unitário e o preço total, e a apresentará à Secretaria responsável pela solicitação dos serviços, para conferência de dados, então seguirá o trâmite para efetivação do pagamento.

22.2 – 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 será de até 30 (trinta) dias, contados da chegada das notas fiscais devidamente atestadas, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

22.2.1 – As NF-e deverão ser impressas e atestadas pela fiscalização do CONTRATANTE ou por servidor indicado pelo CONTRATANTE após a prestação dos serviços.

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 ao CONTRATANTE, inclusive multa.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

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 CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada:

22.6.1 – Certidão de Regularidade com o INSS - Certidão Unificada.

22.6.2 – Certidão de Regularidade com o 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 da CONTRATADA.

22.6.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA.

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)).

22.6.7 – Encaminhar a nota fiscal com as respectivas horas e valores referentes aos serviços realizados nos veículos da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e da Secretaria Municipal de Educação, com cópia da tabela atualizada de cada montadora e/ou preços da tabela da montadora, com as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade, para a conferência da Fiscalização do Contrato.

### **23 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

23.1 – O gerenciamento da contratação decorrente do Termo de Referência/Edital caberá ao SETOR REQUISITANTE.

23.2 – A fiscalização da contratação decorrente do Termo de Referência/Edital caberá:

23.2.1 – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: Lenine De Souza Poubel – Chefe De Almoxarifado da Secretaria de Obras – Mat. 10/3558-SMOI.

23.2.2 – Secretaria Municipal de Educação: Adely Aguiar Emmerick - Mat. 12/2476 - SME

23.3 – O(s) fiscalizador(s) do respectivo órgão determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados á prestação dos serviços, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

23.4 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste.

23.5 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais dos contratos deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

### **24 – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

24.1 – O pagamento dar-se-á logo após o recebimento definitivo dos serviços requisitados, da seguinte forma:





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

ETAPA	MÊS	
	1º	2º
Prestação de Serviços	X	
Pagamento		X

**25 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

25.1 – O objeto será recebido:

25.1.1 – provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação.

25.1.2 – definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

25.2 – O recebimento definitivo far-se-á mediante recibo após a verificação da qualidade do serviço, que se dará em 05 dias úteis.

25.3 – Após o recebimento definitivo, os fiscais do contrato ou servidores designados pelo SETOR REQUISITANTE deverão conferir e atestar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela CONTRATADA.

25.4 – Os serviços recebidos provisoriamente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não atender as especificações exigidas neste termo.

25.4.1 – Os serviços rejeitados deverão ser refeitos em prazo constante neste e contados da data do recebimento pela CONTRATADA da notificação de troca, sob pena de inexecução parcial do contrato.

25.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**26 – CRITÉRIO DE REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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



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

26.3.2 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANTE.

26.4 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **27 – DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

27.1 – A atualização financeira dos valores a serem pagos será calculada pela data da prestação dos serviços até a data do efetivo pagamento, obedecendo ao índice IGP-M.

27.2 – Não haverá atualização financeira quando o pagamento ocorrer dentro do prazo previsto nas condições de pagamento.

## **28 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:**

28.1 – Caso ocorram atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês.

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

28.2.1 – O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438 e corresponde a 0,5% ao mês.

## **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 do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e o CONTRATANTE para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA, o que se aceite pelo CONTRATANTE, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

## **30 – DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO**

30.1 – Não será exigido seguro para o presente objeto.

## **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 Municipal de Obras e Infraestrutura e à Secretária Municipal de Educação decidirem sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

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.

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

<b>CONTA</b>	<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
321	0604.2678200492.054	3390.39.00
322	0604.2678200492.054	3390.39.00
357	0700.1236100522.060	3390.39.00
358	0700.1236100522.060	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](mailto: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 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 a 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); na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada na Rua Humberto Neves, s/n – Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ, no horário compreendido das 8 às 12hs e das 13 às 16hs; e na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro – Bom Jardim/RJ, no horário compreendido das 9 às 12h e 13:30 às 16:30h.

### **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, 11 de novembro de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Vicente de Paula Gonçalves Figueira**  
**Secretário Municipal de Obras e**  
**Infraestrutura**

\_\_\_\_\_  
**Grasiele Azevedo Beltrão de Jesus**  
**Secretária Municipal de Educação**



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2019

**TERMO DE REFERÊNCIA**

*Unificação dos Termos de Referência presentes no Processo Administrativo nº 3917/2019, apresentados pela SMOI e pela SME.*

**1 – JUSTIFICATIVA**

1.1 – O presente Termo de Referência é a unificação dos Termos presentes no Processo Administrativo nº 3917/2019, apresentados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOI) e pela Secretaria Municipal de Educação (SME), previamente justificados nos mesmos. Tal unificação é consequência do PECOMPE - Plano Estimativo de Compras Municipal para os Pequenos Negócios.

**2 – OBJETO**

2.1 – Tem como objeto eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção compreendendo a prestação de serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva em geral de toda a frota municipal da SMOI e da SME, sem fornecimento de peça, do tipo menor preço/hora sob as tabelas de lotes apresentados.

2.2 – Detalhamento do objeto:

LOTE	DESCRIÇÃO	UN.	MÍNIMO SMOI	MÁXIMO SMOI	MÍNIMO SME	MÁXIMO SME	TOTAL MÍNIMO	TOTAL MÁXIMO
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 1	Horas	100	600	1	140	<b>101</b>	<b>740</b>
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 2	Horas	100	500	-	-	<b>100</b>	<b>500</b>
03	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 3	Horas	100	500	-	-	<b>100</b>	<b>500</b>
04	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 4	Horas	-	-	1	1200	<b>1</b>	<b>1200</b>

**3 – TABELA DO OBJETO**

LOTE 1
SERVIÇO
Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bom Jardim, de VEÍCULO DE PASSAGEIRO, do tipo menor preço/hora por lote sob a tabela de cada montadora, de acordo com a descrição dos veículos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

<b>LOTE 2</b>
<b>SERVIÇO</b>
Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura do Município de Bom Jardim, de VEÍCULOS PESADOS, do tipo menor preço/hora por lote sob a tabela de cada montadora, de acordo com a descrição dos veículos.
<b>LOTE 3</b>
<b>SERVIÇO</b>
Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura do Município de Bom Jardim, de VEÍCULOS TIPO EQUIPAMENTO, do tipo menor preço/hora por lote sob a tabela de cada montadora, de acordo com a descrição dos equipamentos.
<b>LOTE 4</b>
<b>SERVIÇO</b>
Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bom Jardim, de VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS, do tipo menor preço/hora por lote, sob a tabela de cada montadora, de acordo com a descrição dos veículos.

3.1 – Detalhamento dos veículos:

<b>LOTE 1 – VEÍCULOS TIPO PASSAGEIRO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>ANO</b>	<b>SECRETARIA</b>
01	VW GOL 1.6	KNO-5350	2008	SMOI
02	VW GOL 1.6	KMW-8743	2008	SMOI
03	VW SAVEIRO 1.6	KVG-5786	2009	SMOI
04	VW SAVEIRO 1.6 CS	LPW-2175	2011	SMOI
05	VW SAVEIRO 1.6 CS	KVI-6242	2010/2011	SMOI
06	VW SAVEIRO 1.6	KPZ-6243	2014	SMOI
07	VW GOL 1.6	KNJ-7941	2007	SMOI
08	VW GOL	KRH-2399	2015	SME
09	VAN PEUGEOT BOXER NIKS 16 TETO ALTO	KWX-2392	2008/2009	SME
10	VAN FIAT DUCATO COMBINADO	LUO-0872	2004/2005	SME
11	VAN RENAULT MASTER MINIBUS 16 LUGARES	LUD-6087	2015/2016	SME

<b>LOTE 2 – VEÍCULOS TIPO PESADO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>ANO</b>	<b>SECRETARIA</b>
01	CAMINHÃO MB ATRON 2729	LSP-6182	2014	SMOI
02	CAMINHÃO VW 24- 280	KWB-6392	2012/2013	SMOI
03	CAMINHÃO VW 24- 220	LLE-7884	2010	SMOI



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

04	CAMINHÃO VW 24-220	LSP-2998	2009	SMOI
05	CAMINHÃO VW 13-180	KNV-6499	2009/2010	SMOI
06	CAMINHÃO VW 13-180	KVO-3274	2009/2010	SMOI
07	CAMINHÃO VW 11-130 PRANCHA	KTA-4308	1984	SMOI
08	CAMINHÃO VW DELIVERY 5-140	LPQ-2268	2010	SMOI
09	CAMINHÃO MB 1114 MELOSA	KTD-4304	1991	SMOI
10	TOYOTA BANDEIRANTE	KTG-4315	1990	SMOI

**LOTE 3 – VEÍCULOS TIPO EQUIPAMENTO**

<b>ITEM</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO</b>	<b>SECRETARIA</b>
01	ROLO COMPACTADOR LIU GONG	2010	SMOI
02	MOTONIVELADORA CATERPILLAR	2014	SMOI
03	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG 140B	2010	SMOI
04	MOTONIVELADORA HUBER WARCO 140	1985	SMOI
05	PÁ CARREGADEIRA YTO ZL30F	2011	SMOI
06	PÁ CARREGADEIRA NEW HOLLAND 12C	2010	SMOI
07	RETRO ESCAVADEIRA RANDON RK406	2013	SMOI
08	RETRO ESCAVADEIRA NEW HOLLAND B110B	2013	SMOI

**LOTE 4 – VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS**

<b>ITEM</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>ANO</b>	<b>SECRETARIA</b>
01	ÔNIBUS VW 15.190 EOD E.S. ORE 59 LUGARES CARROCERIA CAIO INDUSCAR FOZ 2500 SUPER ORD	EZC-5076	2011	SME
02	ÔNIBUS VW 15.190 EOD E.S. ORE 43 LUGARES CARROCERIA CAIO INDUSCAR FOZ 2500 SUPER ORD	KZL-6924	2013/2014	SME
03	ÔNIBUS M. BENZ CIFERAL TURQUESA 40 LUGARES	KNS-1530	2001	SME



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

	CARROCERIA CIFERAL TURQUESA			
04	ÔNIBUS M.BENZ CIFERAL TURQUESA 40 LUGARES CARROCERIA CIFERAL TURQUESA	LNJ-0858	2001	SME
05	ÔNIBUS MERCEDES BENZ OF 1519 R ORE3 60 LUGARES CARROCERIA CAIO SUPERFOZ	LQW-4269	2012/2013	SME
06	MICRO-ÔNIBUS IVECO/CITYCLASS URBANO 70C17 22+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITYCLASS 70C17 ESCOLAR	KPT-2100	2013	SME
07	MICRO-ÔNIBUS IVECO/CITYCLASS URBANO 70C17 29+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITYCLASS 70C17 ESCOLAR	KWE-9308	2013	SME
08	MICRO-ÔNIBUS IVECO CITY CLASS URBANO 70C17 29+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITY CLASS 70C17 ESCOLAR	LTZ-5331	2013	SME
09	MICRO-ÔNIBUS IVECO CITYCLASS URBANO 70C17 22+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITY CLASS 70C17 EURO 5	KWE-9306	2013	SME
10	MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLLO VOLARE V8L 4X2 EO ORE1 22+2 LUGARES CARROCERIA MARCOPOLLO VOLARE V8L	LQW-6731	2013/2014	SME
11	MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLLO VOLARE V8L 4X4 EO	LQW-8285	2013/2013	SME





	ORE1 26 LUGARES CARROCERIA MARCOPOLO VOLARE V8L 4X4			
12	MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLO VOLARE V8L 4X4 EO ORE1 26 LUGARES CARROCERIA MARCOPOLO VOLARE V8L 4X4	KQK-4782	2013	SME

#### **4 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

4.1 – Os serviços a serem executados correspondem à manutenção mecânica/elétrica, que abrange todos os sistemas de: motor, transmissão, direção, suspensão (dianteira e traseira), transmissão, arrefecimento, elétrico/eletrônico e alimentação.

4.2 – Os serviços de manutenção a serem executados pela contratada nos veículos da frota oficial classificam-se em:

- a) Manutenção operacional: compreende o conjunto de atividades que consiste em sanar, na medida do possível, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor, níveis de água da bateria e do radiador, combustíveis e óleos, pneus e rodas, freios, luzes, cintos de segurança, extintor de incêndio, etc.
- b) Manutenção periódica preventiva: compreende na sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.
- c) Manutenção corretiva: visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

4.3 – Os serviços de manutenção operacional, periódica e corretiva abrangem todos os itens dos veículos descritos na requisição.

#### **5 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO**

5.1 – A execução dos serviços é realizada em duas etapas: o diagnóstico do problema e o procedimento de manutenção.

5.2 – A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de recebimento da requisição, para concluir o diagnóstico do problema.

5.3 – Após a apresentação do diagnóstico, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para concluir o procedimento de manutenção.

5.4 – Sendo necessária a troca de peças, para cálculo do prazo, será desconsiderado o tempo que a CONTRATANTE levar para fornecer as mesmas, registrando-se, neste caso, o tempo de suspensão do serviço, com assinatura do fiscal e o representante da empresa prestadora do serviço e retornar a tomada do tempo, no momento da entrega das peças.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

5.5 – Todo serviço a ser executado deverá ser submetido aos fiscais do contrato, constando de relatório escrito, quantificando o serviço em horas, contadas a partir da entrega do veículo na oficina da CONTRATADA.

5.6 – O pagamento dos serviços ocorrerá de acordo com a Tabela de cada Montadora que determina a quantidade máxima de tempo a ser gasto nos reparos preventivos e corretivos. Caso não haja tabela, ficará condicionado a apresentação de 03 orçamentos pelo Fiscal do Contrato.

5.7 – Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de horas superior ao estipulado nas Tabelas das Montadoras ou superior aos 03 orçamentos apresentados pelo Fiscal do Contrato caso não tenha tabela.

5.8 – Uma vez constatada a necessidade de outros serviços, não previstos inicialmente no orçamento, a CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato, para que este os autorize.

5.9 – Quando for preciso realizar serviços cujo tempo-padrão de execução não esteja previsto na Tabela da Montadora, o CONTRATANTE realizará a apresentação do custo, baseando-se em pesquisa de mercado devidamente comprovada, a qual a CONTRATADA se obriga a aceitar. A pesquisa de mercado será realizada junto a concessionárias da montadora do veículo.

5.10 – O transporte do veículo ou equipamento até a oficina contratada, englobando o traslado de ida e volta, será feito pela CONTRATADA, após o recebimento de requisição, sem ônus a municipalidade.

5.10.1 – A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo serviço de guincho ou reboque do local onde estiver o veículo sem condições de trafegarem em vias públicas até a oficina.

5.10.2 – A CONTRATADA executará os serviços pertinentes aos veículos da SMOI em sua oficina e entregará os veículos na sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada à Rua Humberto Neves, s/n, Antiga Comave, Bom Destino, Bom Jardim/RJ ou outro local determinado na nota de requisição.

5.10.3 – A CONTRATADA executará os serviços pertinentes aos veículos da SME em sua oficina e entregará os veículos na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro – Bom Jardim/RJ ou outro local determinado na nota de requisição.

5.11 – O CONTRATANTE emitirá por escrito nota de requisição, com a identificação dos veículos que receberão manutenção, descrição sucinta dos problemas detectados, a assinatura e tempo da assinatura do requisitante.

5.12 – A CONTRATADA deverá receber a requisição e lançar assinatura do responsável legal e o tempo da assinatura.

## **6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:

6.1 – Executar os serviços no prazo, forma e local determinados no Termo de Referência.

6.2 – Manter todas as condições de habilitação enquanto perdurar os efeitos da contratação.

6.3 – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos serviços executados, na forma da legislação vigente.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

- 6.4 – Refazer, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os serviços rejeitados em 02 dias úteis, contados da notificação de refazimento.
- 6.5 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 6.6 – Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação.
- 6.7 – Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos objetos entregues, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.
- 6.8 – Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do CONTRANTE, e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre a troca dos objetos rejeitados.
- 6.9 – Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.
- 6.10 – Responsabilizar-se expressamente por quaisquer danos causados ao veículo desde que, comprovadamente, tenham ocorrido quando da prestação dos serviços de manutenção, ou ocasionados por empregados da empresa, prepostos ou terceiros.
- 6.11 – Possuir equipamentos, ferramentas e mão-de-obra compatíveis com todos os veículos indicados e especificados no termo de referência.
- 6.12 – Possuir oficina localizada no Município de Bom Jardim/RJ ou nas proximidades.
- 6.12.1 – A Empresa vencedora deverá ter sua oficina localizada em um raio de distância não superior à de 20 km (vinte quilômetros) da sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada à Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino (antiga Comave) – Bom Jardim/RJ. Justifica-se a oficina da Empresa Vencedora estar localizada na sede ou nas proximidades, dada às situações extremas de urgência no qual a SMOI é acometida, principalmente em períodos chuvosos, onde barreiras e árvores por vezes obstruem a passagem de pedestres, ônibus escolares e o escoamento dos produtos agrícolas, causando grandes transtornos e prejuízos aos munícipes, caso não seja realizado o serviço de manutenção de forma urgente e imediata.
- 6.12.2 – A Empresa vencedora deverá ter sua oficina localizada em um raio de distância não superior à de 20 km (vinte quilômetros) da sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro – Bom Jardim/RJ. Justifica-se a oficina da Empresa Vencedora estar localizada na sede ou nas proximidades, dada às situações extremas de urgência no qual a SME é acometida, principalmente com defeitos em ônibus escolares, que realizam o transporte de alunos de aproximadamente 1.512, os quais ficarão sem aula, caso não seja realizado o serviço de manutenção de forma urgente e imediata.
- 6.13 – Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, nenhum dos serviços a que se acha vinculada, sem a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.
- 6.14 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.15 – Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;



- 6.16 – Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias;
- 6.17 – Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados;
- 6.18 – Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços;
- 6.19 – Elaborar, implementar e manter atualizado o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, quando cabível;
- 6.20 – Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados;
- 6.21 – Fornecer gratuitamente aos empregados equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como exigir o seu uso;
- 6.22 – Fornecer gratuitamente vestimenta aos trabalhadores quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra, procedendo a sua reposição periódica;
- 6.23 – Disponibilizar vestiário com armários individuais aos trabalhadores que executam atividades que exigem a troca de roupas, observando-se a separação de sexos, quando cabível;
- 6.24 – Disponibilizar ou fornecer aos trabalhadores, em todos os locais de trabalho, água potável, em condições higiênicas sendo proibido o uso de copo coletivo;
- 6.25 – Não permitir que trabalhadores sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem, nos termos do §1º do art. 1º, inciso II do art. 230, e caput do art. 235, todos da Lei 9.503/97.

## **7 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE:

- 7.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- 7.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações e atender as exigências do CONTRATANTE.
- 7.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.
- 7.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como fiscal do contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- 7.5 – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- 7.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma determinada nas condições de pagamento.
- 7.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses deste Termo de Referência.



7.8 – Fornecer as peças necessárias à execução dos serviços.

## **8 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 – Mensalmente a CONTRATADA emitirá nota fiscal com a quantificação e especificação dos serviços, seu preço unitário e o preço total, e a apresentará à Secretaria responsável pela solicitação dos serviços, para conferência de dados, então seguirá o trâmite para efetivação do pagamento.

8.2 – 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 será de até 30 (trinta) dias, contados da chegada das notas fiscais devidamente atestadas, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

8.2.1 – As NF-e deverão ser impressas e atestadas pela fiscalização do CONTRATANTE ou por servidor indicado pelo CONTRATANTE após o recebimento dos objetos.

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

8.4 – 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 ao CONTRATANTE, inclusive multa.

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

8.6 – Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada:

8.6.1 – Certidão de Regularidade com o INSS - Certidão Unificada.

8.6.2 – Certidão de Regularidade com o FGTS.

8.6.3 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

8.6.4 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado da CONTRATADA.

8.6.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA.

8.6.6 – 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)).

8.6.7 – Encaminhar a nota fiscal com as respectivas horas e valores referentes aos serviços realizados nos veículos da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, com cópia da tabela atualizada de cada montadora e/ou preços da tabela da montadora, com as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade, para a conferência da Fiscalização do Contrato.

## **9 – PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

9.1 – 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, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

9.2 – As penalidades de que tratam o subitem anterior serão aplicadas na seguinte forma:

9.2.1 – Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta: impedimento de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias.

9.2.2 – Falhar, fraudar, atrasar a prestação dos serviços: impedimento de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos.

9.2.3 – Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo: impedimento de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

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

9.3.1 – Advertência, nos casos de descumprimento de obrigações que não causem prejuízo ao contrato.

9.3.2 – Multa(s):

a – pelo atraso na prestação do serviço, multa de 02% sobre o valor total do contrato por dia de atraso, limitada a 20% do valor total do contrato.

b – pelo descumprimento de qualquer outra obrigação que cause prejuízo à execução do contrato, multa de 05% do valor total do contrato.

9.3.3 – Rescisão contratual:

a – pelo atraso na prestação do serviço por mais de 24 horas, sem a devida justificativa, sem prejuízo da multa cabível.

9.4 – As multas previstas neste tópico serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos cofres do Município no prazo de 05 dias corridos, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

9.5 – Além das multas estabelecidas, o CONTRATANTE poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, cumular as penalidades se 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 sanções.

9.6 – 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.

9.7 – Para as penalidades previstas neste tópico será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



9.8 – As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou forças maiores, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

9.9 – São motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

9.9.1 – Razões de interesse público.

9.9.2 – Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos.

9.9.3 – Falta grave a juízo do CONTRATANTE.

9.9.4 – Falência ou insolvência.

9.9.5 – Inexecução total ou parcial do contrato.

9.9.6 – Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato.

9.9.7 – Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do contrato.

9.9.8 – Descumprimento de qualquer cláusula contratual que afete a execução do contrato.

9.9.9 – Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes.

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

## **10 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas suas alterações, ou contrato social consolidado, devidamente registrado no órgão competente.

10.1.1 – Para o Microempreendedor Individual, é ato constitutivo o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

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

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

10.1.4 – Para as empresas individuais, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Registro Comercial.

10.1.5 – Para as sociedades não empresárias, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

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



10.2 – Cédula de identidade de qualquer dos sócios ou diretores.

10.3 – Declaração de cumprir o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

## **11 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

11.2 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CNPJ.

11.3 – Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS).

11.4 – Certidão de Regularidade com o FGTS.

11.5 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

11.6 – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante.

11.6.1 – Certidão de Regularidade emitida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante.

11.7 – Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante.

11.8 – 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 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

12.1 – Certidões negativas de pedidos de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores forenses, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

12.1.1 – As certidões negativas ou positivas deverão ser acompanhadas de declaração, fornecida pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição de pedidos de falência e recuperação judicial.

12.1.2 – Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

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

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

12.2.2 – Serão aceitos os balanços patrimoniais apresentados, alternativamente:

a – por publicação em Diário Oficial;

b – por publicação em Jornal;





c – por cópia ou fotocópia na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

d – por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

e – por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

12.2.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG), resultante da aplicação da fórmula:

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

12.2.4. O índice deverá ser igual ou superior a 1,0.

### **13 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.1 – Comprovação de aptidão, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada, que comprove que a licitante prestou serviços compatíveis em prazo, características e quantidades com os descritos neste termo de referência.

### **14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

14.1 – O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR LOTE.

### **15 – DAS PRERROGATIVAS DAS EMPRESAS SEDIADAS LOCALMENTE**

15.1 – Terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente ou regionalmente, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 253/18, em seus art. 59 e seguintes, em caso de certame que seja exclusivo para pequenos negócios.

15.1.1 – Considera-se sediada localmente, para fins deste tópico, a empresa com sede ou filial no território do município de Bom Jardim - RJ.

15.1.2 – Considera-se sediada regionalmente, para fins deste tópico, a empresa com sede ou filial no território dos municípios de Cachoeiras de Macacu, Cantagalo, Carmo, Cordeiro, Duas Barras, Macuco, Nova Friburgo, Santa Maria Madalena, Sumidouro ou Trajano de Moraes, todos do Estado do Rio de Janeiro.

15.2 – Haverá empate ficto, quando o valor proposto por uma microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente for até 10% (dez por cento) superior ao melhor lance realizado por outra microempresa ou empresa de pequeno porte que não seja sediada localmente.

15.3 – A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente poderá apresentar proposta de preço inferior ao melhor lance, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

15.4 – Não ocorrendo a apresentação da proposta na forma do item anterior, será convocada da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente remanescente para exercer o mesmo direito.



15.5 – Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente, será convocada a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada sediada regionalmente para exercer o mesmo direito.

15.6 – No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que exerçam o direito de empate ficto, será realizado sorteio entre elas.

## **16 – DURAÇÃO DO CONTRATO**

O Contrato começará a vigor a partir da assinatura da ata, e terminará com a execução total dos serviços, que deverá ocorrer em até 12 (doze) meses.

16.1 – O termo final da vigência do contrato é a data imediatamente posterior ao cumprimento integral das obrigações da CONTRATADA.

16.1.1 – As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente os objetos requisitados e decorrido o prazo legal e contratual da garantia oferecida.

## **17 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 – O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data da assinatura do Registro de Preço desta.

17.2 – O termo final da vigência da ata de registro de preços é a data imediatamente posterior após 12 meses do termo inicial.

## **18 – GERENCIAMENTO E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 – O órgão gerenciador da ata de registro de preços será a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e a Secretaria Municipal de Educação.

18.2 – Não será permitida a adesão à ata de registro de preços por outros órgãos que não participaram da presente licitação.

## **19 – TIPO DE EXECUÇÃO**

19.1 – O tipo de execução será INDIRETO.

## **20 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE**

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

20.2 – Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

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

20.2.2 – Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% do custo estimado pela Administração.

20.2.3 – A CONTRATADA poderá apresentar ao pregoeiro prova de que sua proposta é exequível, em prazo não superior de 05 dias corridos.

## **21 – CRITÉRIO DE REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

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

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

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

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

21.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviços não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

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

21.3.2 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANTE.

21.4 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **22 – RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

22.1 – 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 do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e o CONTRATANTE para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA, o que se aceito pelo CONTRATANTE, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

## **23 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**

23.1 – O pagamento dar-se-á logo após prestação definitiva dos serviços requisitados, da seguinte forma:

ETAPA	MÊS	
	1º	2º
Prestação de Serviços	X	
Pagamento		X

## **24 – CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**



24.1 – A atualização financeira dos valores a serem pagos será calculada pela data da prestação dos serviços até a data do efetivo pagamento, obedecendo ao índice IGP-M.

24.2 – Não haverá atualização financeira quando o pagamento ocorrer dentro do prazo previsto nas condições de pagamento.

## **25 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES**

25.1 – Caso ocorram atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês.

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

25.2.1 – O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438 e corresponde a 0,5% ao mês.

## **26 – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

26.1 – O objeto será recebido:

26.1.1 – provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação.

26.1.2 – definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

26.2 – O recebimento definitivo far-se-á mediante recibo após a verificação da qualidade do serviço, que se dará em 05 dias úteis.

26.3 – Após o recebimento definitivo, os fiscais do contrato ou servidores designados pelo SETOR REQUISITANTE deverão conferir e atestar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela CONTRATADA.

26.4 – O serviços recebido provisoriamente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não atender as especificações exigidas neste termo.

26.4.1 – Os serviços rejeitados deverão ser refeitos em prazo constante neste e contados da data do recebimento pela CONTRATADA da notificação de troca, sob pena de inexecução parcial do contrato.

26.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **27 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

27.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 05 dias corridos.

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



27.3 – Quando do comparecimento da licitante vencedora 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.

27.4 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura.

## **28 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

28.1 – O gerenciamento da contratação decorrente deste Termo de Referência caberá ao SETOR REQUISITANTE.

28.2 – A fiscalização da contratação decorrente deste Termo de Referência caberá:

28.2.1 – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: Lenine De Souza Poubel – Chefe De Almoxarifado da Secretaria de Obras – Mat. 10/3558-SMOI.

28.2.2 – Secretaria Municipal de Educação: Adely Aguiar Emmerick - Mat. 12/2476 - SME

28.3 – O(s) fiscalizador(s) do respectivo órgão determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados ao fornecimento do objeto, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

28.4 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste.

28.5 – As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

## **29 – SEGURO**

29.1 – Não será exigido seguro para o presente objeto.

## **30 – DO LOCAL PARA EXAME E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

30.1 - 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); na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada na Rua Humberto Neves, s/n – Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ, no horário compreendido das 8 às 12hs e das 13 às 16hs; e na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro – Bom Jardim/RJ, no horário compreendido das 9 às 12h e 13:30 às 16:30h.

## **31 – DEMAIS INDICAÇÕES ESPECÍFICAS OU PECULIARES DA LICITAÇÃO:**

31.1 – O presente Termo de Referência é resultado da unificação dos Termos presentes no Processo Administrativo nº 3917/2019, apresentados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOI) e pela Secretaria Municipal de Educação (SME). Tal unificação é consequência do PECOMPE - Plano Estimativo de Compras Municipal para os Pequenos Negócios.



**32 – RESPONSÁVEL PELA UNIFICAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA:**

Luís Guilherme Ramos Martins  
Secretário de Planejamento e Gestão Municipal  
Mat. 11/6543 – SPGM.

**33 – ACEITE DOS SECRETÁRIOS RESPONSÁVEIS PELOS TERMOS DE REFERÊNCIA ORIGINAIS, OS QUAIS DERAM ORIGEM AO PRESENTE:**

De acordo,

De acordo,

\_\_\_\_\_  
Vicente de Paula Gonçalves Figueira  
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura  
Mat. 11/2454 – SMOI

\_\_\_\_\_  
Grasiele Azevedo Beltrão de Jesus  
Secretária Municipal de Educação  
Mat. 11/2492 – SME

**34 – DO CUSTO ESTIMADO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 1 - VEÍCULO DE PASSAGEIRO	Horas	740	142,33	105.324,20
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 2 - VEÍCULOS PESADOS	Horas	500	172,67	86.335,00
03	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 3 - VEÍCULOS TIPO EQUIPAMENTO	Horas	500	205,00	102.500,00
04	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 4 - VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS	Horas	1200	165,00	198.000,00
<b>TOTAL ESTIMADO</b>					<b>492.159,20</b>

\_\_\_\_\_  
*Vicente de Paula Gonçalves Figueira*  
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

\_\_\_\_\_  
*Grasiele Azevedo Beltrão de Jesus*  
Secretária Municipal de Educação



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2019

PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II

Modelo de Proposta

EMPRESA:

ENDEREÇO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 1 - VEÍCULO DE PASSAGEIRO	Horas	740		
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 2 - VEÍCULOS PESADOS	Horas	500		
03	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 3 - VEÍCULOS TIPO EQUIPAMENTO	Horas	500		
04	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 4 - VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS	Horas	1200		
<b>TOTAL</b>					

**Validade da Proposta: 60 dias**

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

Bom Jardim/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2019

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 especializada para prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em geral de toda a frota municipal da SMOI e da SME, sem fornecimento de peça, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/19, Processo nº 3917/19. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial- Anexo II, independente de transcrição.

O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta ata.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA VENCEDORA
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 1 - VEÍCULO DE PASSAGEIRO	Horas	740		
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 2 - VEÍCULOS PESADOS	Horas	500		
03	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 3 - VEÍCULOS TIPO EQUIPAMENTO	Horas	500		
04	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 4 - VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS	Horas	1200		

**1 – DA DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO PRAZO, FORMA, LOCAL DE EXECUÇÃO, DETALHAMENTO DO OBJETO, DETALHAMENTO DOS VEÍCULOS E DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.**

**1.1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1.1.1 – O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data da assinatura do Registro de Preço desta.

1.1.2 – O termo final da vigência da ata de registro de preços é a data imediatamente posterior após 12 meses do termo inicial.





## **1.2 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO**

1.2.1 – A execução dos serviços é realizada em duas etapas: o diagnóstico do problema e o procedimento de manutenção.

1.2.2 – A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de recebimento da requisição, para concluir o diagnóstico do problema.

1.2.3 – Após a apresentação do diagnóstico, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para concluir o procedimento de manutenção.

1.2.4 – Sendo necessária a troca de peças, para cálculo do prazo, será desconsiderado o tempo que a CONTRATANTE levar para fornecer as mesmas, registrando-se, neste caso, o tempo de suspensão do serviço, com assinatura do fiscal e o representante da empresa prestadora do serviço e retornar a tomada do tempo, no momento da entrega das peças.

1.2.5 – Todo serviço a ser executado deverá ser submetido aos fiscais do contrato, constando de relatório escrito, quantificando o serviço em horas, contadas a partir da entrega do veículo na oficina da CONTRATADA.

1.2.6 – O pagamento dos serviços ocorrerá de acordo com a Tabela de cada Montadora que determina a quantidade máxima de tempo a ser gasto nos reparos preventivos e corretivos. Caso não haja tabela, ficará condicionado a apresentação de 03 orçamentos pelo Fiscal do Contrato.

1.2.7 – Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de horas superior ao estipulado nas Tabelas das Montadoras ou superior aos 03 orçamentos apresentados pelo Fiscal do Contrato caso não tenha tabela.

1.2.8 – Uma vez constatada a necessidade de outros serviços, não previstos inicialmente no orçamento, a CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato, para que este os autorize.

1.2.9 – Quando for preciso realizar serviços cujo tempo-padrão de execução não esteja previsto na Tabela da Montadora, o CONTRATANTE realizará a apresentação do custo, baseando-se em pesquisa de mercado devidamente comprovada, a qual a CONTRATADA se obriga a aceitar. A pesquisa de mercado será realizada junto a concessionárias da montadora do veículo.

1.2.10 – O transporte do veículo ou equipamento até a oficina contratada, englobando o traslado de ida e volta, será feito pela CONTRATADA, após o recebimento de requisição, sem ônus a municipalidade.

1.2.10.1 – A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo serviço de guincho ou reboque do local onde estiver o veículo sem condições de trafegarem em vias públicas até a oficina.

1.2.10.2 – A CONTRATADA executará os serviços pertinentes aos veículos da SMOI em sua oficina e entregará os veículos na sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada à Rua Humberto Neves, s/n, Antiga Comave, Bom Destino, Bom Jardim/RJ ou outro local determinado na nota de requisição.

1.2.10.3 – A CONTRATADA executará os serviços pertinentes aos veículos da SME em sua oficina e entregará os veículos na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro – Bom Jardim/RJ ou outro local determinado na nota de requisição.

1.2.11 – O CONTRATANTE emitirá por escrito nota de requisição, com a identificação dos veículos que receberão manutenção, descrição sucinta dos problemas detectados, a assinatura e tempo da assinatura do requisitante.

1.2.12 – A CONTRATADA deverá receber a requisição e lançar assinatura do responsável legal e o tempo da assinatura.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

**1.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO:**

LOTE	DESCRIÇÃO	UN.	MÍNIMO SMOI	MÁXIMO SMOI	MÍNIMO SME	MÁXIMO SME	TOTAL MÍNIMO	TOTAL MÁXIMO
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 1	Horas	100	600	1	140	101	740
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 2	Horas	100	500	-	-	100	500
03	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 3	Horas	100	500	-	-	100	500
04	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos apresentados no LOTE 4	Horas	-	-	1	1200	1	1200

**1.4 – DETALHAMENTO DOS VEÍCULOS:**

<b>LOTE 1 – VEÍCULOS TIPO PASSAGEIRO</b>				
ITEM	VEÍCULO	PLACA	ANO	SECRETARIA
01	VW GOL 1.6	KNO-5350	2008	SMOI
02	VW GOL 1.6	KMW-8743	2008	SMOI
03	VW SAVEIRO 1.6	KVG-5786	2009	SMOI
04	VW SAVEIRO 1.6 CS	LPW-2175	2011	SMOI
05	VW SAVEIRO 1.6 CS	KVI-6242	2010/2011	SMOI
06	VW SAVEIRO 1.6	KPZ-6243	2014	SMOI
07	VW GOL 1.6	KNJ-7941	2007	SMOI
08	VW GOL	KRH-2399	2015	SME
09	VAN PEUGEOT BOXER NIKS 16 TETO ALTO	KWX-2392	2008/2009	SME
10	VAN FIAT DUCATO COMBINADO	LUO-0872	2004/2005	SME
11	VAN RENAULT MASTER MINIBUS 16 LUGARES	LUD-6087	2015/2016	SME

<b>LOTE 2 – VEÍCULOS TIPO PESADO</b>				
ITEM	VEÍCULO	PLACA	ANO	SECRETARIA
01	CAMINHÃO MB ATRON 2729	LSP-6182	2014	SMOI
02	CAMINHÃO VW 24-280	KWB-6392	2012/2013	SMOI
03	CAMINHÃO VW 24-220	LLE-7884	2010	SMOI



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

04	CAMINHÃO VW 24-220	LSP-2998	2009	SMOI
05	CAMINHÃO VW 13-180	KNV-6499	2009/2010	SMOI
06	CAMINHÃO VW 13-180	KVO-3274	2009/2010	SMOI
07	CAMINHÃO VW 11-130 PRANCHA	KTA-4308	1984	SMOI
08	CAMINHÃO VW DELIVERY 5-140	LPQ-2268	2010	SMOI
09	CAMINHÃO MB 1114 MELOSA	KTD-4304	1991	SMOI
10	TOYOTA BANDEIRANTE	KTG-4315	1990	SMOI

**LOTE 3 – VEÍCULOS TIPO EQUIPAMENTO**

<b>ITEM</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO</b>	<b>SECRETARIA</b>
01	ROLO COMPACTADOR LIU GONG	2010	SMOI
02	MOTONIVELADORA CATERPILLAR	2014	SMOI
03	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG 140B	2010	SMOI
04	MOTONIVELADORA HUBER WARCO 140	1985	SMOI
05	PÁ CARREGADEIRA YTO ZL30F	2011	SMOI
06	PÁ CARREGADEIRA NEW HOLLAND 12C	2010	SMOI
07	RETRO ESCAVADEIRA RANDON RK406	2013	SMOI
08	RETRO ESCAVADEIRA NEW HOLLAND B110B	2013	SMOI

**LOTE 4 – VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS**

<b>ITEM</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>ANO</b>	<b>SECRETARIA</b>
01	ÔNIBUS VW 15.190 EOD E.S. ORE 59 LUGARES CARROCERIA CAIO INDUSCAR FOZ 2500 SUPER ORD	EZC-5076	2011	SME
02	ÔNIBUS VW 15.190 EOD E.S. ORE 43 LUGARES CARROCERIA CAIO INDUSCAR FOZ 2500 SUPER ORD	KZL-6924	2013/2014	SME
03	ÔNIBUS M. BENZ CIFERAL TURQUESA 40 LUGARES	KNS-1530	2001	SME



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

	CARROCERIA CIFERAL TURQUESA			
04	ÔNIBUS M.BENZ CIFERAL TURQUESA 40 LUGARES CARROCERIA CIFERAL TURQUESA	LNJ-0858	2001	SME
05	ÔNIBUS MERCEDES BENZ OF 1519 R ORE3 60 LUGARES CARROCERIA CAIO SUPERFOZ	LQW-4269	2012/2013	SME
06	MICRO-ÔNIBUS IVECO/CITYCLASS URBANO 70C17 22+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITYCLASS 70C17 ESCOLAR	KPT-2100	2013	SME
07	MICRO-ÔNIBUS IVECO/CITYCLASS URBANO 70C17 29+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITYCLASS 70C17 ESCOLAR	KWE-9308	2013	SME
08	MICRO-ÔNIBUS IVECO CITY CLASS URBANO 70C17 29+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITY CLASS 70C17 ESCOLAR	LTZ-5331	2013	SME
09	MICRO-ÔNIBUS IVECO CITYCLASS URBANO 70C17 22+1 LUGARES CARROCERIA IVECO CITY CLASS 70C17 EURO 5	KWE-9306	2013	SME
10	MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLLO VOLARE V8L 4X2 EO ORE1 22+2 LUGARES CARROCERIA MARCOPOLLO VOLARE V8L	LQW-6731	2013/2014	SME
11	MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLLO VOLARE V8L 4X4 EO ORE1 26 LUGARES CARROCERIA MARCOPOLLO	LQW-8285	2013/2013	SME



	VOLARE V8L 4X4			
12	MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLO VOLARE V8L 4X4 EO ORE1 26 LUGARES CARROCERIA MARCOPOLO VOLARE V8L 4X4	KQK-4782	2013	SME

## 1.5 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.5.1 – Os serviços a serem executados correspondem à manutenção mecânica/elétrica, que abrange todos os sistemas de: motor, transmissão, direção, suspensão (dianteira e traseira), transmissão, arrefecimento, elétrico/eletrônico e alimentação.

1.5.2 – Os serviços de manutenção a serem executados pela contratada nos veículos da frota oficial classificam-se em:

- a) Manutenção operacional: compreende o conjunto de atividades que consiste em sanar, na medida do possível, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor, níveis de água da bateria e do radiador, combustíveis e óleos, pneus e rodas, freios, luzes, cintos de segurança, extintor de incêndio, etc.
- b) Manutenção periódica preventiva: compreende na sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.
- c) Manutenção corretiva: visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

1.5.3 – Os serviços de manutenção operacional, periódica e corretiva abrangem todos os itens dos veículos descritos na requisição.

## 2 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA.

2.1 – São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:

2.1.1 – Executar os serviços no prazo, forma e local determinados no Termo de Referência/Edital.

2.1.2 – Manter todas as condições de habilitação enquanto perdurar os efeitos da contratação.

2.1.3 – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos serviços executados, na forma da legislação vigente.

2.1.4 – Refazer, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os serviços rejeitados em 02 dias úteis, contados da notificação de refazimento.

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

2.1.6 – Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação.

2.1.7 – Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos objetos entregues, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

- 2.1.8 – Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do CONTRANTE, e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre a troca dos objetos rejeitados.
- 2.1.9 – Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.
- 2.1.10 – Responsabilizar-se expressamente por quaisquer danos causados ao veículo desde que, comprovadamente, tenham ocorrido quando da prestação dos serviços de manutenção, ou ocasionados por empregados da empresa, prepostos ou terceiros.
- 2.1.11 – Possuir equipamentos, ferramentas e mão-de-obra compatíveis com todos os veículos indicados e especificados no Termo de Referência/Edital.
- 2.1.12 – Possuir oficina localizada no Município de Bom Jardim/RJ ou nas proximidades.
- 2.1.12.1 – A Empresa vencedora deverá ter sua oficina localizada em um raio de distância não superior à de 20 km (vinte quilômetros) da sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada à Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino (antiga Comave) – Bom Jardim/RJ. Justifica-se a oficina da Empresa Vencedora estar localizada na sede ou nas proximidades, dada às situações extremas de urgência no qual a SMOI é acometida, principalmente em períodos chuvosos, onde barreiras e árvores por vezes obstruem a passagem de pedestres, ônibus escolares e o escoamento dos produtos agrícolas, causando grandes transtornos e prejuízos aos munícipes, caso não seja realizado o serviço de manutenção de forma urgente e imediata.
- 2.1.12.2 – A Empresa vencedora deverá ter sua oficina localizada em um raio de distância não superior à de 20 km (vinte quilômetros) da sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro – Bom Jardim/RJ. Justifica-se a oficina da Empresa Vencedora estar localizada na sede ou nas proximidades, dada às situações extremas de urgência no qual a SME é acometida, principalmente com defeitos em ônibus escolares, que realizam o transporte de alunos de aproximadamente 1.512, os quais ficarão sem aula, caso não seja realizado o serviço de manutenção de forma urgente e imediata.
- 2.1.13 – Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, nenhum dos serviços a que se acha vinculada, sem a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.
- 2.1.14 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 2.1.15 – Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 2.1.16 – Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias;
- 2.1.17 – Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados;
- 2.1.18 – Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços;
- 2.1.19 – Elaborar, implementar e manter atualizado o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, quando cabível;
- 2.1.20 – Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados;



2.1.21 – Fornecer gratuitamente aos empregados equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como exigir o seu uso;

2.1.22 – Fornecer gratuitamente vestimenta aos trabalhadores quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra, procedendo a sua reposição periódica;

2.1.23 – Disponibilizar vestiário com armários individuais aos trabalhadores que executam atividades que exigem a troca de roupas, observando-se a separação de sexos, quando cabível;

2.1.24 – Disponibilizar ou fornecer aos trabalhadores, em todos os locais de trabalho, água potável, em condições higiênicas sendo proibido o uso de copo coletivo;

2.1.25 – Não permitir que trabalhadores sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem, nos termos do §1º do art. 1º, inciso II do art. 230, e caput do art. 235, todos da Lei 9.503/97.

### **3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

3.1 – São obrigações do CONTRANTE:

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

3.1.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações e atender as exigências do CONTRATANTE.

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.

3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como fiscal do contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.

3.1.5 – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

3.1.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma determinada nas condições de pagamento.

3.1.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do Termo de Referência/Edital.

3.1.8 – Fornecer as peças necessárias à execução dos serviços.

### **4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 – Mensalmente a CONTRATADA emitirá nota fiscal com a quantificação e especificação dos serviços, seu preço unitário e o preço total, e a apresentará à Secretaria responsável pela solicitação dos serviços, para conferência de dados, então seguirá o trâmite para efetivação do pagamento.

4.2 – 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 será de até 30 (trinta) dias, contados da chegada das notas fiscais devidamente atestadas, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

4.2.1 – As NF-e deverão ser impressas e atestadas pela fiscalização do CONTRATANTE ou por servidor indicado pelo CONTRATANTE após a prestação dos serviços.



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 ao 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 CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada:

4.6.1 – Certidão de Regularidade com o INSS - Certidão Unificada.

4.6.2 – Certidão de Regularidade com o 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 da CONTRATADA.

4.6.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA.

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)).

4.6.7 – Encaminhar a nota fiscal com as respectivas horas e valores referentes aos serviços realizados nos veículos da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e da Secretaria Municipal de Educação, com cópia da tabela atualizada de cada montadora e/ou preços da tabela da montadora, com as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade, para a conferência da Fiscalização do Contrato.

## **5 – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)**

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

<b>CONTA</b>	<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
321	0604.2678200492.054	3390.39.00
322	0604.2678200492.054	3390.39.00
357	0700.1236100522.060	3390.39.00
358	0700.1236100522.060	3390.39.00

## **6 - CRITÉRIO DE REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto prestadores de serviços, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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





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

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

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

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

6.3.2 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANTE.

6.4 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **7 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIPLEMENTO CONTRATUAL:**

7.1 – 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, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

7.2 – As penalidades de que tratam o subitem anterior serão aplicadas na seguinte forma:

7.2.1 – Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta: impedimento de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias.

7.2.2 – Falhar, fraudar, atrasar a prestação dos serviços: impedimento de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos.

7.2.3 – Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo: impedimento de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

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

7.3.1 – Advertência, nos casos de descumprimento de obrigações que não causem prejuízo ao contrato.

7.3.2 – Multa(s):

a – pelo atraso na prestação do serviço, multa de 02% sobre o valor total do contrato por dia de atraso, limitada a 20% do valor total do contrato.



b – pelo descumprimento de qualquer outra obrigação que cause prejuízo à execução do contrato, multa de 05% do valor total do contrato.

7.3.3 – Rescisão contratual:

a – pelo atraso na prestação do serviço por mais de 24 horas, sem a devida justificativa, sem prejuízo da multa cabível.

7.4 – As multas previstas neste tópico serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos cofres do Município no prazo de 05 dias corridos, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.5 – Além das multas estabelecidas, o CONTRATANTE poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, cumular as penalidades se 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 sanções.

7.6 – 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.

7.7 – Para as penalidades previstas neste tópico será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.8 – As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou forças maiores, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

7.9 – São motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

7.9.1 – Razões de interesse público.

7.9.2 – Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos.

7.9.3 – Falta grave a juízo do CONTRATANTE.

7.9.4 – Falência ou insolvência.

7.9.5 – Inexecução total ou parcial do contrato.

7.9.6 – Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato.

7.9.7 – Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do contrato.

7.9.8 – Descumprimento de qualquer cláusula contratual que afete a execução do contrato.

7.9.9 – Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes.

7.9.10 – 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 prestador dos serviços 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 do Município de Bom Jardim:

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

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

c) se o prestador dos serviços 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 prestador dos serviços registrados;

9.1.3 – pelo Município 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 da contratação decorrente do Termo de Referência/Edital caberá ao SETOR REQUISITANTE.

10.3 – A fiscalização da contratação decorrente do Termo de Referência/Edital caberá:

10.3.1 – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: Lenine De Souza Poubel – Chefe De Almoxarifado da Secretaria de Obras – Mat. 10/3558-SMOI.

10.3.2 – Secretaria Municipal de Educação: Adely Aguiar Emmerick - Mat. 12/2476 - SME

10.4 – O(s) fiscalizador(s) do respectivo órgão determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados ao fornecimento do objeto, nos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

10.5 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste.

10.6 – As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa e 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)**

12.1 – O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data da assinatura do Registro de Preço desta.

12.2 – O termo final da vigência da ata de registro de preços é a data imediatamente posterior após 12 meses do termo inicial.

## **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.

## **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

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2019

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



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2019

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 128/2019**

**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 \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do representante legal.

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



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2019**

**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 128/2019

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 128/2019**

*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 128/2019**

**PROCESSO: 3917/19**

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.