



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2020**

**1 – PREÂMBULO**

**PROCESSO Nº 7354/19**

**Apensos: 1773/20 e 2165/20**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**OBJETO:** Eventual e futura aquisição de combustível para atender a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a Secretaria Municipal de Saúde, e a Secretaria Municipal de Educação.

**TIPO:** MENOR PREÇO UNITÁRIO.

Regime de Execução: A forma de execução será DIRETA, com fornecimento parcelado.

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

Dia: 05/06/2020, às 14h00min

**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 aquisição de combustível para atender a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a Secretaria Municipal de Saúde, e a Secretaria Municipal de Educação, conforme condições e especificações contidas na Planilha de quantitativos e Preços Unitários – Anexo I do Termo de Referência do presente Edital.

**3 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DERIVADOS, PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DERIVADOS**

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

3.1.2 – A ata de registro de preços terá duração de 12 meses.



3.1.3 – O termo inicial do contrato derivado da ata de registro de preços é a data de assinatura deste.

3.1.4 – O termo final do contrato derivado da ata de registro de preços é a data do cumprimento integral das obrigações das partes.

3.1.4.1 – As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente os objetos requisitados e decorrido os prazos de garantia legal e contratual.

3.1.4.2 – As obrigações do CONTRATANTE consideram-se integralmente cumpridas quando concluído o pagamento pelos objetos.

3.1.5 – O prazo de duração do contrato não poderá ser prorrogado.

### 3.2 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.2.1 – O CONTRATANTE emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos objetos que serão fornecidos, o prazo máximo de execução, a identificação do gestor responsável pela emissão da ordem, a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem e a assinatura das partes.

3.2.1.1 – A assinatura das partes poderá ser substituída por outro meio idôneo de prova que demonstre o efetivo recebimento da ordem de execução.

3.2.1.2 – A ordem de execução será preferencialmente enviada por meio eletrônico em endereço informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.2.2 – A CONTRATADA terá o prazo imediato contados da data de recebimento da ordem de execução, para concluir o fornecimento dos objetos requisitados.

3.2.3 – A CONTRATADA imediatamente deverá acusar o recebimento da ordem de execução, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

3.2.4 – A CONTRATADA fornecerá os objetos no Posto de Abastecimento indicado pela Contratada, com entrega parcelada e contínua mediante a apresentação obrigatória de Requisições de Abastecimento emitidas e autorizadas pela Secretaria competente;

3.2.5 – Os serviços de abastecimento de combustível em veículos oficiais serão requisitados mediante apresentação de NOTA DE ABASTECIMENTO identificada pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim – Rio de Janeiro.

3.2.6 – O fornecimento será feito diariamente, mediante requisição assinada pelos respectivos Secretários Municipais e/ou por servidor(es) designados, devendo constar a placa do automóvel a ser abastecido, a quantidade em litros e o nome do combustível e do condutor do veículo, separados por secretaria, ficando a empresa vencedora como fiel depositária do combustível ainda não entregue.

3.2.7 – Ressalta-se ainda que, o estabelecimento deve ter horário de funcionamento que atenda o período das 07h às 22h, haja vista que a necessidade de abastecimento por parte da Administração pode se der em horário extraordinário ao seu regular funcionamento, devendo ficar um funcionário de sobreaviso, diante comunicação antecipada de funcionário Coordenadoria de Transporte ou pelo próprio motorista, até às 19h.

3.2.7.1 – Essa reivindicação para ter um funcionário de sobreaviso, se faz diante do fato de as vezes, ter até 13 viagens em um dia, onde será necessário os veículos estarem em



condições/abastecidos, para viajar no dia seguinte, saindo normalmente por volta das 3h, horário que os postos estão fechados.

3.2.7.2 – Quanto aos veículos chegarem tarde, é consequência do fato de alguns exames ou consultas se darem na parte da tarde, algum atraso no atendimento ou por outros imprevistos.

3.2.8 – Tendo em vista que os veículos serão abastecidos no posto de combustível da empresa contratada, se faz necessário que a distância máxima entre a sede da SMS e o posto, não exceda a 10 (dez) Km, uma vez que não seria vantajoso em termos de custos, que para abastecimento os veículos tivessem que percorrer uma distância maior, influenciando inclusive no desconto a ser obtido no certame.

#### **4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 – Fornecer integralmente os objetos no prazo, forma e local determinados no instrumento convocatório e seus anexos.

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

4.3 – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos objetos fornecidos, na forma da legislação vigente.

4.4 – Trocar, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os objetos rejeitados em 24 horas, contados da notificação de troca, enquanto vigente a garantia legal e contratual.

4.5 – Oferecer garantia contratual pelo período de 03 meses, contados da data de recebimento dos objetos, que assegurará ao CONTRATANTE o direito de trocar os objetos defeituosos ou que não atendam às exigências do instrumento convocatório e seus anexos.

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

4.7 – 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.

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

4.9 – 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.

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

#### **5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

5.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do objeto.



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

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

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

5.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

## **6 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

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

6.2 – Não poderão participar do certame as empresas suspensas pela Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Jardim, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo.

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

6.3.1 – O autor do presente termo de referência.

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

6.3.3 – Servidor ou dirigente do Setor Requisitante, incluindo os membros da comissão permanente de licitação ou o pregoeiro e sua equipe de apoio.

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

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

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

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

b) o objetivo da consorciação;

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

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



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

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

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

h) a designação do representante legal do consórcio.

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

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

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

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

7.1 – O preço estimado pela administração para aquisição dos itens é de **R\$ 2.249.808,00 (dois milhões, duzentos e quarenta e nove mil, oitocentos e oito reais)**, 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.

## **9 – DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

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

9.2. 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.

9.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor 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.

9.3.1. Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.

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

9.4. 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.

## 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, **PREVALECERÁ** todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE**  
**PREÇOS Nº 037/20**  
**( RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**11.2 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

11.2.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

11.2.1.1 – Valor unitário e total do item ou percentual de desconto.

11.2.1.2 – Marca.

11.2.1.3 – Fabricante;

11.2.1.4 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência/Edital: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

11.2.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

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

11.2.8 – Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

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



11.2.10 – Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% do custo estimado pela Administração ou com valor inferior a 70% da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme art. 48, §1º da L8666/93.

11.2.10.1 – Para fins do item anterior, considera-se proposta apta aquela que atender ao item 18.7 e for superior a 50% do custo estimado pela Administração.

11.2.11 – O pregoeiro ou o presidente da comissão de licitação dará o prazo de 05 dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.

11.2.11.1 – O pregoeiro ou a comissão de licitação apreciarão a prova de exequibilidade em 05 (cinco) dias úteis.

11.2.11.2 – Da decisão do pregoeiro ou comissão de licitação que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no edital convocatório.

11.2.12 – Os licitantes cujas propostas tenham valor global inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item 18.10 será exigida, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da L8.666/93, igual a diferença entre o valor resultante do item 18.10 e o valor da correspondente proposta.

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

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

11.5 – Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor preço por item, sob pena de desclassificação.

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

11.7 – 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.

11.8 – 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.

11.9 – Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital.

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

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

**11.12** – Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**;





**11.12.1** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis e *preços unitários superiores ao estimado pela administração*, bem como a proposta das empresas que não apresentarem catálogos dos produtos.

## **12 – HABILITAÇÃO**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**Nº 037/20**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

### **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** – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo juízo do local do principal estabelecimento do devedor ou da filial de empresa que tenha sede fora do Brasil, na forma do art. 3º da Lei Federal nº 11.101/2005, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

**12.4.1.1** – 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.

**12.4.1.2** – Em caso do juízo local não expedir a certidão unificada negativa de falência e recuperação judicial, deverá ser apresentada declaração passada pelo foro distribuidor que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam os pedidos de falências e recuperação judicial.

**12.4.1.3** – Em caso de fundada dúvida, o pregoeiro ou responsável por conduzir o certame licitatório poderá realizar diligências para verificar o foro competente.



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 – 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, incluindo 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.

12.4.2.2 – 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.

12.4.3 – 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.

12.4.3.1 – O índice deverá ser igual ou superior a 1.

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

12.7.2 – A empresa deve possuir as devidas autorizações para comercialização de combustíveis emitida pela Agência Nacional de Petróleo, bem como fornecer combustível que atenda a especificação técnica exigida pela Agência Nacional de Petróleo – ANP – [www.anp.gov.br/precos/abert.asp](http://www.anp.gov.br/precos/abert.asp).



## 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 nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

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

## 13 – DO JULGAMENTO:



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

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

13.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 10**, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

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

**13.4.1** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis e *preços unitários 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 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 item e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço por item.

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 item seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

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

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



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

13.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas nos itens 20 e 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 itens 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.

13.22 – A empresa que oferecer o menor preço unitário ficará obrigada a fornecer o objeto, quando solicitada.

#### **14 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 14.6 deste Edital, nos casos de:

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

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



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

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

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

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

## **15 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, será formalizada a ata, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ANEXO III, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de doze meses, a partir de sua assinatura.

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

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

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

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

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

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

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

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



## **16 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

16.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, os adjudicatários serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços e assinatura do instrumento contratual, no prazo de 05 dias úteis.

16.1.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura, a Administração poderá encaminhar os documentos mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que sejam assinados e devolvidos no prazo de 05 dias úteis., a contar da data de seu recebimento.

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 da Ata de Registro de Preços e para assinatura do instrumento contratual, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura.

16.3.1 – Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

16.4 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4.2. O extrato resumido da consolidação das Atas de Registro de Preços será publicado na forma do art. 61, parágrafo único da L. 8.666/93.

16.5 – Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços e assinatura do instrumento contratual, a adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

## **17 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS**

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

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

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

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

18.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:



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

18.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

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

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

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

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

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

## **19 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

19.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

19.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

19.1.3 – pelo Município de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

## **20 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL:**

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

20.1.1 – Advertência.

20.1.2 – Multa(s).

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

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

20.2 – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, notadamente:

20.2.1 – Não fornecer os objetos conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.



20.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações da CONTRATADA, quando não importar em conduta mais grave.

20.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento do objeto às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando não for outro o prazo fixado pela Administração.

20.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo instrumento convocatório.

20.2.5 – Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

20.3 – Será aplicada multa às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, notadamente:

20.3.1 – Será aplicada multa equivalente 5% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA reincidir em conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência.

20.3.2 – Será aplicada multa equivalente 5% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA atrasar ou não completar o fornecimento do objeto no prazo pactuado.

20.3.3 – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível.

20.3.4 – Será aplicada multa equivalente a 20% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA descumprir integralmente a obrigação assumida.

20.3.5 – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida:

a) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) o atraso no fornecimento superior a 30 dias corrido.

20.4 – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

20.4.1 – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento do objeto às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

20.4.2 – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

20.4.3 – A CONTRATADA apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo.



20.4.4. A CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

20.5 – Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

20.5.1 – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

20.5.2 – Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

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

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

20.8 – Para assegurar os efeitos da declaração de idoneidade, o CONTRATANTE incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

20.9 – A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.

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

20.11 – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, as sanções referidas neste item não se aplicam às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

20.12 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes.

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

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

20.15 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no instrumento convocatório, falta grave a juízo motivado da Administração, inexecução total ou parcial das obrigações, ou aquelas passíveis das sanções





dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93 poderão ensejar a rescisão da Ata de Registro de Preços e das contratações pelo CONTRATANTE.

20.16 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

## **21 – COMUNICAÇÕES ENTRE O CONTRATANTE E A CONTRATADA**

21.1 – Todas as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

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

## **22 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

22.1 – O CONTRATANTE terá:

22.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do objeto, para realizar o pagamento, nos casos de itens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93.

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

22.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

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

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

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

22.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito.

22.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

22.5.3 – Haver seguro veiculares e imobiliários.

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

22.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

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



22.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

22.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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

22.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade no processo de liquidação.

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

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

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

22.9.1 – O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438.

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

## **23 – GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DA ATA E FISCALIZAÇÃO**

23.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes indicarão os respectivos gestores das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços.

23.2 – Compete ao gestor dos órgãos participantes:

23.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a contratação.

23.2.2 – Emitir a ordem de execução.

23.2.3 – Solicitar aos fiscais do contrato que iniciem os procedimentos de acompanhamento e fiscalização.

23.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização comunique-se com a CONTRATADA.

23.2.5 – Controlar o quantitativo solicitado, respeitando o limite máximo para sua cota estipulado na Ata de Registro de Preços.

23.3 – Compete ao gestor do órgão gerenciador:

23.3.1 – Realizar os atos dos itens 23.2.1 a 23.2.5, em relação a sua cota.



23.3.2 – Aplicar sanções à CONTRATADA, nas hipóteses legais e previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

23.3.3 – Revogar, parcial ou totalmente, a Ata de Registro de Preços e rescindir eventuais contratações, na forma do instrumento convocatório e seus anexos.

23.3.4 – Controlar o quantitativo total dos itens solicitados, notificando os demais órgãos participantes quando alcançado o limite máximo.

23.3.5 – Realizar, a cada 03 meses, contados da vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisa periódica de mercado para verificar a economicidade da Ata, abrangendo todos os seus itens.

23.3.6 – Promover a revisão dos preços registrados, caso os preços da pesquisa de mercado apontem divergência superior a 20% (vinte por cento) dos preços registrados.

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

23.4 – A fiscalização da contratação decorrente caberá:

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

23.4.2 – Secretaria Municipal de Saúde: Paulo Cezar Muzi – Diretor de Transporte e Veículos – Mat. 10/6688 – SMS.

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

23.5 – Compete a cada fiscal do contrato:

23.5.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento do objeto;

23.5.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos objetos.

23.5.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas.

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

23.5.5. Elaborar o registro próprio, anotando todas as ocorrências da execução do objeto.

23.5.6 – Verificar a quantidade, qualidade, conformidade e temporalidade dos objetos fornecidos.

23.5.7 – Recusar os objetos entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

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

23.6 – Na falta ou impedimento do fiscal, este será substituído pelo seu suplente, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

23.7 – As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização e gestão do contrato serão solicitadas formalmente à autoridade superior administrativa em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.



23.8 – O gestor e os fiscais do contrato serão nomeados por meio de Portaria, com suas respectivas atribuições, a ser expedida pelo Poder Executivo Municipal de Bom Jardim - RJ.

## **24 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

24.1 – Os objetos serão recebidos pelo rito contínuo.

24.2 – Mensalmente, até o dia 05, a CONTRATADA encaminhará relatório sucinto do valor devido, juntamente com cópia de todas as notas fiscais e notas/requisições de abastecimento emitidos em nome da CONTRATANTE no mês anterior.

24.3 – Após receber o relatório, a fiscalização fará conferência com as notas de abastecimento expedidas, em prazo de cinco dias corridos para concluir o recebimento definitivo, reputando-se o recebimento tácito definitivo decorrido este prazo.

24.4 – Os fiscais do contrato poderão, por meio de decisão fundamentada, prorrogar por até 10 (dez) dias corridos o prazo para atestar o recebimento definitivo.

24.5 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o relatório, a fiscalização expedirá notificação à CONTRATADA para regularização, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até ser sanada a irregularidade.

24.6 – Não havendo regularização no prazo estipulado na notificação, a fiscalização anotará em registro próprio o quantitativo efetivamente consumido, sugerindo a glosa do valor divergente.

24.7 – Os fiscais do contrato juntarão o registro próprio, nota fiscal ou fatura atestada por dois servidores para atestar o recebimento definitivo.

24.8 – Na hipótese de decorrido o prazo para o recebimento definitivo, a CONTRATADA poderá juntar cópia do relatório sucinto e seu anexo no processo de pagamento para fazer prova de seu adimplemento.

24.9 – “O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.”

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

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

25.2 – 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.

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

25.2.2 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

25.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor 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.

25.3.1 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.

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

25.4 – 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.

## **26 – DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO**

26.1 – Não será exigido para a assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações decorrentes do objeto desta licitação.

## **27 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

27.1 – 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 à Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

27.2 – 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.

## **28 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

<b>CONTA</b>	<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
329	0604.2678200492.054	3390.30.00

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>CONTA</b>	<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
388	0700.1236100542.062	3390.30.00

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
0800.1030100652.207	3390.30.00
0800.1030100652.075	3390.30.00
0800.1030201242.195	3390.30.00
0800.1030400672.206	3390.30.00



## **29 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

29.1 – 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.

29.1.1 – 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.

29.2 – 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.

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

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

29.5 – 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.

29.6 – 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.

29.7 – 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.

29.8 – 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.

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

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

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

29.12 – 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.

29.13 – 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.





29.14 – 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.

29.15 - 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.

29.16 – O Termo de Referência é a unificação dos Termos presentes nos Processos Administrativos nº 0113/2020, apresentado pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; nº 1773/2020, apresentado pela Coordenação de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde; e nº 2165/2020, apresentado pela Secretaria Municipal de Educação. Tal unificação é consequência do PECOMPE - Plano Estimativo de Compras Municipal para os Pequenos Negócios.

### **30 - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

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

- 30.1 - ANEXO I – Termo Referência
- 30.2 - ANEXO II – Proposta de Preços
- 30.3 - ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 30.4 - ANEXO IV – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos
- 30.5 - ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento
- 30.6- ANEXO VI – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores
- 30.7 - ANEXO VII – Modelo Declaração ME ou EPP
- 30.8 - ANEXO VIII – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- 30.9 – ANEXO IX – Declaração de Idoneidade.
- 30.10 – ANEXO X – Minuta de Contrato

Bom Jardim, 26 de maio de 2020.

---

*Aline BenvenutiFarizel*  
Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

*Unificação dos Termos de Referência apresentados pela SMOI, pela SMS e pela SME.*

**1 – JUSTIFICATIVA**

1.1 – O presente Termo de Referência é a unificação dos Termos presentes nos Processos Administrativos nº 0113/2020, apresentado pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; nº 1773/2020, apresentado pela Coordenação de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde; e nº 2165/2020, apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, 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 aquisição de combustível para atender a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a Secretaria Municipal de Saúde, e a Secretaria Municipal de Educação.

**3 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA
01	GASOLINA COMUM	LITROS	50.000	80.000
02	DIESEL S500	LITROS	80.000	140.000
03	DIESEL S10	LITROS	60.000	100.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA
01	GASOLINA COMUM	LITROS	70.000	100.000
02	DIESEL S10	LITROS	40.000	60.000
03	DIESEL S500	LITROS	10.000	20.000
04	ETANOL	LITROS	10.000	30.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA
01	GASOLINA COMUM	LITROS	3.600	4.500
02	DIESEL S500	LITROS	12.240	15.300
03	DIESEL S10	LITROS	43.200	54.000

**TOTAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA
01	GASOLINA COMUM	LITROS	123.600	184.500
02	DIESEL S500	LITROS	102.240	175.300
03	DIESEL S10	LITROS	143.200	214.000
04	ETANOL	LITROS	10.000	30.000



#### **4 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

4.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, os adjudicatários serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços e assinatura do instrumento contratual, no prazo de 05 dias úteis.

4.1.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura, a Administração poderá encaminhar os documentos mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que sejam assinados e devolvidos no prazo de 05 dias úteis., a contar da data de seu recebimento.

4.2 – 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.

4.3 – Quando do comparecimento da licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços e para assinatura do instrumento contratual, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura.

4.3.1 – Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

4.4 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

4.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

4.4.2. O extrato resumido da consolidação das Atas de Registro de Preços será publicado na forma do art. 61, parágrafo único da L. 8.666/93.

4.5 – Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços e assinatura do instrumento contratual, a adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

#### **5 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DERIVADOS**

5.1 – O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data de assinatura desta.

5.2 – A ata de registro de preços terá duração de 12 meses.

5.3 – O termo inicial do contrato derivado da ata de registro de preços é a data de assinatura deste.

5.4 – O termo final do contrato derivado da ata de registro de preços é a data do cumprimento integral das obrigações das partes.

5.4.1 – As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente os objetos requisitados e decorrido os prazos de garantia legal e contratual.



5.4.2 – As obrigações do CONTRATANTE consideram-se integralmente cumpridas quando concluído o pagamento pelos objetos.

5.5 – O prazo de duração do contrato não poderá ser prorrogado.

## **6 – ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTES E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

6.2 – São órgãos participantes da Ata de Registro de Preços:

6.2.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

6.2.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

6.2.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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

## **7 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 – O CONTRATANTE emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos objetos que serão fornecidos, o prazo máximo de execução, a identificação do gestor responsável pela emissão da ordem, a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem e a assinatura das partes.

7.1.1 – A assinatura das partes poderá ser substituída por outro meio idôneo de prova que demonstre o efetivo recebimento da ordem de execução.

7.1.2 – A ordem de execução será preferencialmente enviada por meio eletrônico em endereço informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.2 – A CONTRATADA terá o prazo imediato contados da data de recebimento da ordem de execução, para concluir o fornecimento dos objetos requisitados.

7.3 – A CONTRATADA imediatamente deverá acusar o recebimento da ordem de execução, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

7.4 – A CONTRATADA fornecerá os objetos no Posto de Abastecimento indicado pela Contratada, com entrega parcelada e contínua mediante a apresentação obrigatória de Requisições de Abastecimento emitidas e autorizadas pela Secretaria competente;

7.5 – Os serviços de abastecimento de combustível em veículos oficiais serão requisitados mediante apresentação de NOTA DE ABASTECIMENTO identificada pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim – Rio de Janeiro.

7.6 – O fornecimento será feito diariamente, mediante requisição assinada pelos respectivos Secretários Municipais e/ou por servidor(es) designados, devendo constar a placa do automóvel a ser abastecido, a quantidade em litros e o nome do combustível e do condutor do veículo, separados por secretaria, ficando a empresa vencedora como fiel depositária do combustível ainda não entregue.

7.7 – Ressalta-se ainda que, o estabelecimento deve ter horário de funcionamento que atenda o período das 07h às 22h, haja vista que a necessidade de abastecimento por parte da



Administração pode se der em horário extraordinário ao seu regular funcionamento, devendo ficar um funcionário de sobreaviso, diante comunicação antecipada de funcionário Coordenadoria de Transporte ou pelo próprio motorista, até às 19h.

7.7.1 – Essa reivindicação para ter um funcionário de sobreaviso, se faz diante do fato de as vezes, ter até 13 viagens em um dia, onde será necessário os veículos estarem em condições/abastecidos, para viajar no dia seguinte, saindo normalmente por volta das 3h, horário que os postos estão fechados.

7.7.2 – Quanto ao veículos chegarem tarde, é consequência do fato de alguns exames ou consultas se darem na parte da tarde, algum atraso no atendimento ou por outros imprevisto.

7.8 – Tendo em vista que os veículos serão abastecidos no posto de combustível da empresa contratada, se faz necessário que a distância máxima entre a sede da SMS e o posto, não exceda a 10 (dez) Km, uma vez que não seria vantajoso em termos de custos, que para abastecimento os veículos tivessem que percorrer uma distância maior, influenciando inclusive no desconto a ser obtido no certame.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 – Fornecer integralmente os objetos no prazo, forma e local determinados no instrumento convocatório e seus anexos.

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

8.3 – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos objetos fornecidos, na forma da legislação vigente.

8.4 – Trocar, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os objetos rejeitados em 24 horas, contados da notificação de troca, enquanto vigente a garantia legal e contratual.

8.5 – Oferecer garantia contratual pelo período de 03 meses, contados da data de recebimento dos objetos, que assegurará ao CONTRATANTE o direito de trocar os objetos defeituosos ou que não atendam às exigências do instrumento convocatório e seus anexos.

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

8.7 – 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.

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

8.9 – 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.

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

## **9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto.



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

9.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do objeto.

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

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

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

9.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

## **10 – SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

10.1.1 – Advertência.

10.1.2 – Multa(s).

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

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

10.2 – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, notadamente:

10.2.1 – Não fornecer os objetos conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

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

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento do objeto às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando não for outro o prazo fixado pela Administração.

10.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo instrumento convocatório.

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





10.3 – Será aplicada multa às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, notadamente:

10.3.1 – Será aplicada multa equivalente 5% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA reincidir em conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência.

10.3.2 – Será aplicada multa equivalente 5% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA atrasar ou não completar o fornecimento do objeto no prazo pactuado.

10.3.3 – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível.

10.3.4 – Será aplicada multa equivalente a 20% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA descumprir integralmente a obrigação assumida.

10.3.5 – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida:

a) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) o atraso no fornecimento superior a 30 dias corrido.

10.4 – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

10.4.1 – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento do objeto às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

10.4.2 – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

10.4.3 – A CONTRATADA apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo.

10.4.4. A CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

10.5 – Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

10.5.1 – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

10.5.2 – Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

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



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

10.8 – Para assegurar os efeitos da declaração de idoneidade, o CONTRATANTE incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

10.9 – A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.

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

10.11 – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, as sanções referidas neste item não se aplicam às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

10.12 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes.

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

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

10.15 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no instrumento convocatório, falta grave a juízo motivado da Administração, inexecução total ou parcial das obrigações, ou aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93 poderão ensejar a rescisão da Ata de Registro de Preços e das contratações pelo CONTRATANTE.

10.16 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

## **11 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

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

11.2 – Não poderão participar do certame as empresas suspensas pela Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Jardim, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo.

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



11.3.1 – O autor do presente termo de referência.

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

11.3.3 – Servidor ou dirigente do Setor Requisitante, incluindo os membros da comissão permanente de licitação ou o pregoeiro e sua equipe de apoio.

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

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

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

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

b) o objetivo da consorciação;

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

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

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

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

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

h) a designação do representante legal do consórcio.

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

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

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



## **12 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

12.2 – 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).

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

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

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

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

12.7 – 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.

12.8 – Cédula de identidade.

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

## **13 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

13.2 – A empresa deve possuir as devidas autorizações para comercialização de combustíveis emitida pela Agência Nacional de Petróleo, bem como fornecer combustível que atenda a especificação técnica exigida pela Agência Nacional de Petróleo – ANP – [www.anp.gov.br/precos/abert.asp](http://www.anp.gov.br/precos/abert.asp).

## **14 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

14.1 – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo juízo do local do principal estabelecimento do devedor ou da filial de empresa que tenha sede fora do Brasil, na forma do art. 3º da Lei Federal nº 11.101/2005, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

14.1.1 – 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.

14.1.2 – Em caso do juízo local não expedir a certidão unificada negativa de falência e recuperação judicial, deverá ser apresentada declaração passada pelo foro distribuidor que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam os pedidos de falências e recuperação judicial.

14.1.3 – Em caso de fundada dúvida, o pregoeiro ou responsável por conduzir o certame licitatório poderá realizar diligências para verificar o foro competente.

14.2 – 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.

14.2.1 – 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, incluindo 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.

14.2.2 – 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.

14.3 – 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.

14.3.1 – O índice deverá ser igual ou superior a 1.

## **15 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

15.1 – 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.

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

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

15.4 – Certidão de Regularidade com o FGTS.

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



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

15.7 – Certidão de Regularidade emitida pela Procuradoria Geral do Estado, para as empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro.

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

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

## **16 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério de julgamento será menor preço unitário.

## **17 – FORMA DE EXECUÇÃO**

A forma de execução será DIRETA, com fornecimento parcelado.

## **18 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

18.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

18.1.1 – Valor unitário e total do item ou percentual de desconto.

18.1.2 – Marca.

18.1.3 – Fabricante;

18.1.4 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

18.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

18.7 – Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentária.

18.8 – Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

18.9 – 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.





18.10 – Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% do custo estimado pela Administração ou com valor inferior a 70% da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme art. 48, §1º da L8666/93.

18.10.1 – Para fins do item anterior, considera-se proposta apta aquela que atender ao item 18.7 e for superior a 50% do custo estimado pela Administração.

18.11 – O pregoeiro ou o presidente da comissão de licitação dará o prazo de 05 dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.

18.11.1 – O pregoeiro ou a comissão de licitação apreciarão a prova de exequibilidade em 05 (cinco) dias úteis.

18.11.2 – Da decisão do pregoeiro ou comissão de licitação que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no edital convocatório.

18.12 – Os licitantes cujas propostas tenham valor global inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item 18.10 será exigida, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da L8.666/93, igual a diferença entre o valor resultante do item 18.10 e o valor da correspondente proposta.

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

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

19.2 – 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.

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

19.2.2 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

19.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor 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.

19.3.1 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.

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

19.4 – 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.



## **20 – GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DA ATA E FISCALIZAÇÃO**

20.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes indicarão os respectivos gestores das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços.

20.2 – Compete ao gestor dos órgãos participantes:

20.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a contratação.

20.2.2 – Emitir a ordem de execução.

20.2.3 – Solicitar aos fiscais do contrato que iniciem os procedimentos de acompanhamento e fiscalização.

20.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização comunique-se com a CONTRATADA.

20.2.5 – Controlar o quantitativo solicitado, respeitando o limite máximo para sua cota estipulado na Ata de Registro de Preços.

20.3 – Compete ao gestor do órgão gerenciador:

20.3.1 – Realizar os atos dos itens 20.2.1 a 20.2.5, em relação a sua cota.

20.3.2 – Aplicar sanções à CONTRATADA, nas hipóteses legais e previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

20.3.3 – Revogar, parcial ou totalmente, a Ata de Registro de Preços e rescindir eventuais contratações, na forma do instrumento convocatório e seus anexos.

20.3.4 – Controlar o quantitativo total dos itens solicitados, notificando os demais órgãos participantes quando alcançado o limite máximo.

20.3.5 – Realizar, a cada 03 meses, contados da vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisa periódica de mercado para verificar a economicidade da Ata, abrangendo todos os seus itens.

20.3.6 – Promover a revisão dos preços registrados, caso os preços da pesquisa de mercado apontem divergência superior a 20% (vinte por cento) dos preços registrados.

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

20.4 – A fiscalização da contratação decorrente caberá:

20.4.1 – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: Lenine de Souza Poubel – Chefe de Almoarifado da Secretaria de Obras – Mat. 10/3558 – SMOI.

20.4.2 – Secretaria Municipal de Saúde: Paulo Cezar Muzi – Diretor de Transporte e Veículos – Mat. 10/6688 – SMS.

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

20.5 – Compete a cada fiscal do contrato:

20.5.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento do objeto;



- 20.5.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos objetos.
- 20.5.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas.
- 20.5.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos.
- 20.5.5. Elaborar o registro próprio, anotando todas as ocorrências da execução do objeto.
- 20.5.6 – Verificar a quantidade, qualidade, conformidade e temporalidade dos objetos fornecidos.
- 20.5.7 – Recusar os objetos entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 20.5.8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 20.6 – Na falta ou impedimento do fiscal, este será substituído pelo seu suplente, a ser indicado pelo CONTRATANTE.
- 20.7 – As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização e gestão do contrato serão solicitadas formalmente à autoridade superior administrativa em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.
- 20.8 – O gestor e os fiscais do contrato serão nomeados por meio de Portaria, com suas respectivas atribuições, a ser expedida pelo Poder Executivo Municipal de Bom Jardim - RJ.

## **21 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- 21.1 – Os objetos serão recebidos pelo rito contínuo.
- 21.2 – Mensalmente, até o dia 05, a CONTRATADA encaminhará relatório sucinto do valor devido, juntamente com cópia de todas as notas fiscais e notas/requisições de abastecimento emitidos em nome da CONTRATANTE no mês anterior.
- 21.3 – Após receber o relatório, a fiscalização fará conferência com as notas de abastecimento expedidas, em prazo de cinco dias corridos para concluir o recebimento definitivo, reputando-se o recebimento tácito definitivo decorrido este prazo.
- 21.4 – Os fiscais do contrato poderão, por meio de decisão fundamentada, prorrogar por até 10 (dez) dias corridos o prazo para atestar o recebimento definitivo.
- 21.5 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o relatório, a fiscalização expedirá notificação à CONTRATADA para regularização, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até ser sanada a irregularidade.
- 21.6 – Não havendo regularização no prazo estipulado na notificação, a fiscalização anotará em registro próprio o quantitativo efetivamente consumido, sugerindo a glosa do valor divergente.
- 21.7 – Os fiscais do contrato juntarão o registro próprio, nota fiscal ou fatura atestada por dois servidores para atestar o recebimento definitivo.



21.8 – Na hipótese de decorrido o prazo para o recebimento definitivo, a CONTRATADA poderá juntar cópia do relatório sucinto e seu anexo no processo de pagamento para fazer prova de seu adimplemento.

21.9 – “O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.”

## **22 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

22.1 – O CONTRATANTE terá:

22.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do objeto, para realizar o pagamento, nos casos de itens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93.

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

22.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

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

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

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

22.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito.

22.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

22.5.3 – Haver seguro veiculares e imobiliários.

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

22.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

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

22.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

22.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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



22.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade no processo de liquidação.

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

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

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

22.9.1 – O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438.

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

## **23 – SEGURO**

23.1 – Não será exigido para a assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações decorrentes do objeto desta licitação.

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

24.1 – O presente Termo de Referência estará a disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações do Município, atrelado 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; na Coordenadoria de Transportes, situada na Avenida Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro – Bom Jardim/RJ, no horário compreendido das 9 às 11h e das 13 às 16h; 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.

## **25 – COMUNICAÇÕES ENTRE O CONTRATANTE E A CONTRATADA**

25.1 – Todas as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

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



## 26 – DEMAIS INDICAÇÕES ESPECÍFICAS OU PECULIARES DA LICITAÇÃO

26.1 – O presente Termo de Referência é a unificação dos Termos presentes nos Processos Administrativos nº 0113/2020, apresentado pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; nº 1773/2020, apresentado pela Coordenação de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde; e nº 2165/2020, apresentado pela Secretaria Municipal de Educação. Tal unificação é consequência do PECOMPE - Plano Estimativo de Compras Municipal para os Pequenos Negócios.

## 27 – RESPONSÁVEL PELA UNIFICAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

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

## 28 – ACEITE DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA ORIGINAIS, OS QUAIS DERAM ORIGEM AO PRESENTE

De acordo,

**Aline Benvenuti Farizel**  
Diretor Executivo de Infraestrutura e Urbanismo  
Mat. 41/6614 – SMOI

De acordo,

**Eunice de Lourdes Neves Pinto**  
Coordenadora de Transporte e Veículos  
Mat. 41/6622 – SMS

De acordo,

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

## 29 – DO CUSTO ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	GASOLINA COMUM	LITROS	184.500	4,63	854.235,00
02	DIESEL S500	LITROS	175.300	3,21	562.713,00
03	DIESEL S10	LITROS	214.000	3,39	725.460,00
04	ETANOL	LITROS	30.000	3,58	107.400,00
<b>TOTAL ESTIMADO</b>					<b>2.249.808,00</b>

*Aline Benvenuti Farizel*  
Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura





**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2020**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO II**

Modelo de Proposta

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	GASOLINA COMUM	LITROS	184.500			
02	DIESEL S500	LITROS	175.300			
03	DIESEL S10	LITROS	214.000			
04	ETANOL	LITROS	30.000			
<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 2020.

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



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2020**

**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 aquisição de combustível para atender a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a Secretaria Municipal de Saúde, e a Secretaria Municipal de Educação, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/20, Processo nº 0113/20. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial- Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA VENCEDORA
01	GASOLINA COMUM	LITROS	184.500		
02	DIESEL S500	LITROS	175.300		
03	DIESEL S10	LITROS	214.000		
04	ETANOL	LITROS	30.000		

**1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DERIVADOS, PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1.1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DERIVADOS**

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

1.1.2 – A ata de registro de preços terá duração de 12 meses.

1.1.3 – O termo inicial do contrato derivado da ata de registro de preços é a data de assinatura deste.

1.1.4 – O termo final do contrato derivado da ata de registro de preços é a data do cumprimento integral das obrigações das partes.

1.1.4.1 – As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente os objetos requisitados e decorrido os prazos de garantia legal e contratual.

1.1.4.2 – As obrigações do CONTRATANTE consideram-se integralmente cumpridas quando concluído o pagamento pelos objetos.

1.1.5 – O prazo de duração do contrato não poderá ser prorrogado.

**1.2 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



1.2.1 – O CONTRATANTE emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos objetos que serão fornecidos, o prazo máximo de execução, a identificação do gestor responsável pela emissão da ordem, a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem e a assinatura das partes.

1.2.1.1 – A assinatura das partes poderá ser substituída por outro meio idôneo de prova que demonstre o efetivo recebimento da ordem de execução.

1.2.1.2 – A ordem de execução será preferencialmente enviada por meio eletrônico em endereço informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.2.2 – A CONTRATADA terá o prazo imediato contados da data de recebimento da ordem de execução, para concluir o fornecimento dos objetos requisitados.

1.2.3 – A CONTRATADA imediatamente deverá acusar o recebimento da ordem de execução, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

1.2.4 – A CONTRATADA fornecerá os objetos no Posto de Abastecimento indicado pela Contratada, com entrega parcelada e contínua mediante a apresentação obrigatória de Requisições de Abastecimento emitidas e autorizadas pela Secretaria competente;

1.2.5 – Os serviços de abastecimento de combustível em veículos oficiais serão requisitados mediante apresentação de NOTA DE ABASTECIMENTO identificada pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim – Rio de Janeiro.

1.2.6 – O fornecimento será feito diariamente, mediante requisição assinada pelos respectivos Secretários Municipais e/ou por servidor(es) designados, devendo constar a placa do automóvel a ser abastecido, a quantidade em litros e o nome do combustível e do condutor do veículo, separados por secretaria, ficando a empresa vencedora como fiel depositária do combustível ainda não entregue.

1.2.7 – Ressalta-se ainda que, o estabelecimento deve ter horário de funcionamento que atenda o período das 07h às 22h, haja vista que a necessidade de abastecimento por parte da Administração pode se dar em horário extraordinário ao seu regular funcionamento, devendo ficar um funcionário de sobreaviso, diante comunicação antecipada de funcionário Coordenadoria de Transporte ou pelo próprio motorista, até às 19h.

1.2.7.1 – Essa reivindicação para ter um funcionário de sobreaviso, se faz diante do fato de as vezes, ter até 13 viagens em um dia, onde será necessário os veículos estarem em condições/abastecidos, para viajar no dia seguinte, saindo normalmente por volta das 3h, horário que os postos estão fechados.

1.2.7.2 – Quanto aos veículos chegarem tarde, é consequência do fato de alguns exames ou consultas se darem na parte da tarde, algum atraso no atendimento ou por outros imprevistos.

1.2.8 – Tendo em vista que os veículos serão abastecidos no posto de combustível da empresa contratada, se faz necessário que a distância máxima entre a sede da SMS e o posto, não exceda a 10 (dez) Km, uma vez que não seria vantajoso em termos de custos, que para abastecimento os veículos tivessem que percorrer uma distância maior, influenciando inclusive no desconto a ser obtido no certame.

## **2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 – Fornecer integralmente os objetos no prazo, forma e local determinados no instrumento convocatório e seus anexos.



- 2.2 – Manter todas as condições de habilitação enquanto perdurar os efeitos da contratação.
- 2.3 – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos objetos fornecidos, na forma da legislação vigente.
- 2.4 – Trocar, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os objetos rejeitados em 24 horas, contados da notificação de troca, enquanto vigente a garantia legal e contratual.
- 2.5 – Oferecer garantia contratual pelo período de 03 meses, contados da data de recebimento dos objetos, que assegurará ao CONTRATANTE o direito de trocar os objetos defeituosos ou que não atendam às exigências do instrumento convocatório e seus anexos.
- 2.6 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 2.7 – 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.
- 2.8 – Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos objetos entregues, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.
- 2.9 – 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.
- 2.10 – Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.

### **3 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 3.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto.
- 3.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações e atender as exigências do CONTRATANTE.
- 3.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do objeto.
- 3.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos objetos, por meio dos servidores designados como fiscal do contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- 3.5 – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- 3.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma determinada nas condições de pagamento.
- 3.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

### **4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1 – O CONTRATANTE terá:



4.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do objeto, para realizar o pagamento, nos casos de itens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93.

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

4.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

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

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

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

4.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito.

4.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

4.5.3 – Haver segurado veiculares e imobiliários.

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

4.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

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

4.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

4.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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

4.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade no processo de liquidação.

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

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

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



4.9.1 – O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438.

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

## **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.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

<b>CONTA</b>	<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
329	0604.2678200492.054	3390.30.00

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>CONTA</b>	<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
388	0700.1236100542.062	3390.30.00

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
0800.1030100652.207	3390.30.00
0800.1030100652.075	3390.30.00
0800.1030201242.195	3390.30.00
0800.1030400672.206	3390.30.00

## **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 bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, 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 fornecedores 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 fornecedores 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 fornecedor 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.





6.3.1 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto 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 EM CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

7.1.1 – Advertência.

7.1.2 – Multa(s).

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

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

7.2 – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, notadamente:

7.2.1 – Não fornecer os objetos conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações da CONTRATADA, quando não importar em conduta mais grave.

7.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento do objeto às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando não for outro o prazo fixado pela Administração.

7.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo instrumento convocatório.

7.2.5 – Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

7.3 – Será aplicada multa às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, notadamente:

7.3.1 – Será aplicada multa equivalente 5% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA reincidir em conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência.



7.3.2 – Será aplicada multa equivalente 5% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA atrasar ou não completar o fornecimento do objeto no prazo pactuado.

7.3.3 – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível.

7.3.4 – Será aplicada multa equivalente a 20% do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA descumprir integralmente a obrigação assumida.

7.3.5 – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida:

a) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) o atraso no fornecimento superior a 30 dias corrido.

7.4 – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

7.4.1 – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento do objeto às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.4.2 – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

7.4.3 – A CONTRATADA apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo.

7.4.4. A CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

7.5 – Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

7.5.1 – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

7.5.2 – Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

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

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

7.8 – Para assegurar os efeitos da declaração de idoneidade, o CONTRATANTE incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.



7.9 – A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.

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

7.11 – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, as sanções referidas neste item não se aplicam às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

7.12 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes.

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

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

7.15 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no instrumento convocatório, falta grave a juízo motivado da Administração, inexecução total ou parcial das obrigações, ou aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93 poderão ensejar a rescisão da Ata de Registro de Preços e das contratações pelo CONTRATANTE.

7.16 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

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

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

8.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

8.2.2 – por iniciativa da Prefeitura Municipal de Bom Jardim:

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

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



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

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

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

## **9 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

9.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

9.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

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

## **10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 – O CONTRATANTE terá:

10.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do objeto, para realizar o pagamento, nos casos de itens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93.

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

10.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

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

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

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

10.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito.

10.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

10.5.3 – Haver seguro veiculares e imobiliários.

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

10.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

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



10.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

10.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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

10.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade no processo de liquidação.

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

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

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

10.9.1 – O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438.

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

## **11 – GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DA ATA E FISCALIZAÇÃO**

11.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes indicarão os respectivos gestores das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços.

11.2 – Compete ao gestor dos órgãos participantes:

11.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a contratação.

11.2.2 – Emitir a ordem de execução.

11.2.3 – Solicitar aos fiscais do contrato que iniciem os procedimentos de acompanhamento e fiscalização.

11.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização comunique-se com a CONTRATADA.

11.2.5 – Controlar o quantitativo solicitado, respeitando o limite máximo para sua cota estipulado na Ata de Registro de Preços.

11.3 – Compete ao gestor do órgão gerenciador:

11.3.1 – Realizar os atos dos itens 11.2.1 a 11.2.5, em relação a sua cota.



11.3.2 – Aplicar sanções à CONTRATADA, nas hipóteses legais e previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

11.3.3 – Revogar, parcial ou totalmente, a Ata de Registro de Preços e rescindir eventuais contratações, na forma do instrumento convocatório e seus anexos.

11.3.4 – Controlar o quantitativo total dos itens solicitados, notificando os demais órgãos participantes quando alcançado o limite máximo.

11.3.5 – Realizar, a cada 03 meses, contados da vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisa periódica de mercado para verificar a economicidade da Ata, abrangendo todos os seus itens.

11.3.6 – Promover a revisão dos preços registrados, caso os preços da pesquisa de mercado apontem divergência superior a 20% (vinte por cento) dos preços registrados.

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

11.4 – A fiscalização da contratação decorrente caberá:

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

11.4.2 – Secretaria Municipal de Saúde: Paulo Cezar Muzi – Diretor de Transporte e Veículos – Mat. 10/6688 – SMS.

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

11.5 – Compete a cada fiscal do contrato:

11.5.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento do objeto;

11.5.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos objetos.

11.5.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas.

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

11.5.5. Elaborar o registro próprio, anotando todas as ocorrências da execução do objeto.

11.5.6 – Verificar a quantidade, qualidade, conformidade e temporalidade dos objetos fornecidos.

11.5.7 – Recusar os objetos entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

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

11.6 – Na falta ou impedimento do fiscal, este será substituído pelo seu suplente, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

11.7 – As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização e gestão do contrato serão solicitadas formalmente à autoridade superior administrativa em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.





11.8 – O gestor e os fiscais do contrato serão nomeados por meio de Portaria, com suas respectivas atribuições, a ser expedida pelo Poder Executivo Municipal de Bom Jardim - RJ.

## **12 - 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.

## **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 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2020

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 037/2020

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2020.

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.**



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2020**

**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 037/2020**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

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

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

DECLARA, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2020

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

Ref.: Pregão nº \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

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

**Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.**





**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2020**

*ANEXO IX*

*DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE*

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

Local e data

---

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

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



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL 037/2020**

**PROCESSO: 0113/20**

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 2020.

\_\_\_\_\_  
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.