



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2020 – SEMECT**

### **1 – PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Silva Jardim torna pública para conhecimento dos interessados que a Equipe de Pregão, constituída pela Portaria Nº 69/2020 – Gabinete do Prefeito, fará realizar uma licitação por Pregão, na forma Presencial para Registro de Preços, em decorrência da autorização da Exma. Autoridade Municipal em observância as cláusulas dispostas neste Edital.

**Processo nº 311/2020**

**TIPO:** Menor Preço Unitário

**DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** 26 de março de 2020

**HORÁRIO DE INÍCIO:** 10:00 horas

**LOCAL:** Setor de Licitação, sito à Pça. Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim-RJ

**LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** A presente licitação será regida pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

O PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por interesse público, ou anulado, nos termos da Lei, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, por esses fatos, de acordo com o disposto no art. 49 da Lei nº 8666/93.

Os interessados poderão retirar o Edital, contendo todas as especificações, bem como obter esclarecimentos e dirimir dúvidas quanto às disposições, até o dia anterior à data de recebimento da documentação de habilitação e das propostas financeiras no setor de licitação localizado no endereço citado acima, no horário das **13:00h às 16:00h**.

### **ANEXOS DO EDITAL:**

1.1 – Constituem anexos ao presente Edital e dele fazem parte integrante:

-Anexo I (Modelo de Proposta Comercial)

-Anexo II (Termo de Referência/Valor Máximo)

-Anexo III (Minuta da Ata de Registro de Preços)

-Anexo IV (Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e sobre fatos impeditivos)\*

-Anexo V (Termo de credenciamento)\*



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

- Anexo VI (Declaração de ME ou EPP)\*
- Anexo VII (Declaração de não Empregar Menor)\*
- Anexo VIII (Declaração de Inexistência de Servidor Público nos Quadros da Empresa-)
- Anexo IX (Minuta de Contrato)
- Anexo X (Logomarca da Prefeitura)

**ATENÇÃO: \*Os anexos IV, V, VI e VIII seguem junto à credencial e o anexo VII junto à habilitação**

## **2 – DO OBJETO**

2.1 – O presente Pregão, na forma Presencial tem por objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de material (Mochila e outros) para atender a 4.300 (quatro mil e trezentos) alunos do Sistema Municipal de Ensino, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo II, parte integrante e inseparável deste edital independente de transcrição.

2.2 – A PMSJ não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

## **3 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 – O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços – ANEXO III, prorrogável por igual período, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações.

## **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **4.1 – Poderão participar deste pregão quaisquer empresas que:**

- 4.1.1 – atenderem todas as exigências inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos;
- 4.1.2 – detenham atividades pertinentes e compatíveis ao objeto deste Pregão.
- 4.1.3 – atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
- 4.1.4 – comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.
- 4.1.5 – A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

### **4.2 – Não poderão concorrer neste pregão as empresas:**

- 4.2.1 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal direta ou indireta Municipal, nos termos do inciso III do art 87 da lei 8.666/93;
- 4.2.2 – Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.
- 4.2.3 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de Pessoas Físicas ou Jurídicas.



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

4.2.4 – Não será permitida a participação em consórcio ou grupo de empresas.

4.2.5 – Não será permitida a participação de licitantes que se enquadrem no art. 9 da Lei 8.666/93.

## **5 – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

5.1 – O preço global estimado pela Administração, para a aquisição do objeto deste pregão, é de **R\$287.729,00 (Duzentos e oitenta e sete mil, setecentos e vinte e nove reais)**, conforme disposto no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II – deste edital.

5.2 – O valor indicado no item 5.1 constitui mera estimativa, não se obrigando a PMSJ a utilizá-lo integralmente.

5.3 – O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§1º e 2º, da Lei 8.666/93.

## **6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrá à conta das Dotações Orçamentária nº **08.01.12.361.0006.2.002.000.3.3.90.30/08.01.12.365.0006.2.016.000.3.3.90.30-SEMECT.**

## **7 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

7.2 – A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

7.3 – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **8 – DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

8.1 – Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra de equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

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

8.3 – Os preços que vierem a ser pactuados no contrato serão fixos e irreajustáveis, salvo no caso previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

8.4 – No caso de prorrogação do prazo contratual, decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III deste edital, os valores contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último ajuste ocorrido, e o critério de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

## **9 – DO CREDENCIAMENTO**

9.1 – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido de sua **Cópia da Carteira de identidade e CPF (acompanhados de original ou autenticados em cartório) e do documento credencial** que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame.

9.1.1 – A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, no momento do início da sessão.

9.1.2 – Entende-se por documento credencial:

a) **estatuto/ contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, **junto ao estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

**b.1) O Anexo V deverá ser apresentado em original, assinado pelo(s) sócio(s) administrador(es) e com firma reconhecida.**

9.1.3 – *Os anexos IV, VI E VIII, deverão ser entregues junto com os documentos de credenciamento.*

9.2 – As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião de conselho da 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 nº 6.404/76 e suas alterações.

9.3 – As licitantes poderão apresentar apenas um representante ou procurador, para o bom andamento da sessão pública.

9.4 – É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.5 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará impossibilidade da 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.

## **9.6 – Microempresas e empresas de pequeno porte**

9.6.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º, da referida Lei (**ANEXO VI**).

9.7 – Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em cópia junto ao seu original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou com firma reconhecida, quando for o caso, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. N° 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

## **10 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL**

10.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

10.1.1 – apresentarão, **de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do Anexo IV**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo (proposta comercial e habilitação);

10.1.2 – entregarão em envelopes distintos “A” e “B” fechados e indevassáveis, nos termos abaixo, a proposta comercial e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

10.1.2.1 – **No envelope contendo a proposta comercial:**

**ENVELOPE “A”  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
PREGÃO Nº 11/2020  
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE**

10.1.2.2 – **No envelope contendo a documentação:**

**ENVELOPE “B”  
“DOCUMENTAÇÃO”  
PREGÃO Nº 11/2020  
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE**

10.1.2.3 – Os dois envelopes deverão estar endereçados na maneira exposta a seguir, sob pena de não serem aceitos pela Comissão:

À Prefeitura Municipal de Silva Jardim;  
A/C do Pregoeiro  
Praça Amaral Peixoto, nº 46 – Centro – Silva Jardim/RJ

10.2 – Após o início da sessão e entrega dos envelopes das licitantes presentes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 – Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 – Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.



10.5 – No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **11 – DA ABRANGÊNCIA DOS PREÇOS PROPOSTOS**

11.1 – Os preços propostos pela CONTRATADA devem abranger o pagamento de todas as obrigações a seu cargo, bem como:

- a) Os encargos fiscais eventualmente incidentes ou que venham incidir sobre o objeto deste;
- b) Todas e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, necessárias para dar exato cumprimento ao presente contrato;
- c) Danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato conforme Art. 70 Caput da Lei 8666/93.

## **12 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

12.1 – **Somente será aceita a Proposta Financeira que estiver preenchida em impresso original com o logotipo da Empresa contendo todas as informações solicitadas**, conforme no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**)

12.2 – A Proposta Financeira deverá ser representada em envelope fechado e indevassável, contendo, exatamente, elementos que permitam a identificação da licitante e da presente licitação, vedado o recebimento do envelope fora da reunião;

12.3 – O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

12.3.1 – a proposta comercial da licitante, em conformidade com o **Anexo I**, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- a) identificação social, número do CNPJ, carimbo da empresa, assinatura da proponente, referência a esta licitação, número de telefone/fax, **e-mail**, endereço, dados bancários e data;
- b) indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro;
  - b.1) se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- c) declaração da licitante de que no valor ofertado estão incluídas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.
- d) Os valores em reais especificados em algarismos.
- e) descrição clara e detalhada dos itens cotados, inclusive as marcas e/ou referências dos mesmos, de acordo com as especificações do **Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital.

12.4 – As propostas deverão ser formuladas com base neste Edital.

12.5 – Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

12.6 – Não serão aceitas propostas com emendas, ressalvas ou rasuras de qualquer tipo.

12.7 – A Proposta será obrigatoriamente assinada pelo representante legal ou sócio-proprietário.

12.8 – As propostas comerciais que atenderem aos requisitos desta licitação serão



verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

- a) se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;
- c) se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;
- d) caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12.9 – As proponentes arcarão com todas as despesas relativas à apresentação das suas propostas. A PMSJ, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no pregão ou os seus resultados.

### **13 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

13.2 – Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente.

13.3 – Verificada a regularidade formal dos envelopes em atendimento a exigência do Item **10**, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricados e analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

13.4 – A proposta de preços será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo **desclassificada** aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão, ou, apresentado com preço excessivo em relação ao estabelecido pelo Município ou for manifestamente inexequível, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentos do licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

13.4.1 – Caso haja preços considerados aparentemente inexequíveis, os licitantes deverão apresentar sua exequibilidade.

13.5 – Ofertas ou vantagens não previstas serão desconsideradas.

13.6 – Serão classificados pelo Pregoeiro o autor da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO e os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço, podendo ser classificadas as demais, se for o caso, a critério do Pregoeiro.

13.7 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item **13.6** o Pregoeiro proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, que poderão participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos, podendo ser classificadas as demais, se for o caso, a critério do Pregoeiro.

13.8 – Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

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



13.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, na forma dos itens **13.6** e **13.7**, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

13.11 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

13.12 – Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

13.13 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará à exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de reordenação da classificação.

13.14 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas neste edital.

13.15 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.16 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, caberá ao Pregoeiro examinar a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

13.17 – Em caso de licitação julgada pelo MENOR PREÇO POR LOTE ou MENOR PREÇO GLOBAL, a licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor, prorrogável a critério do Pregoeiro.

13.18 – A critério do pregoeiro poderá ser considerado o Registro de Acompanhamento de Pregão – RAP como proposta dos valores readequados em substituição ao item 13.17.

13.19 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições de habilitação.

13.20 – A licitante classificada em primeiro lugar poderá ser instada pelo pregoeiro a apresentar amostra do produto cotado, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da sua notificação.

13.20.1 – A amostra será analisada por representante da SEMECT, em conjunto com o fiscal do contrato, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, ser realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada, devendo a mesma permanecer na até a entrega definitiva dos produtos.

13.20.2 – A proposta da licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo a mesma ser notificada, para ciência do laudo e retirada da amostra respectiva.

13.20.3 – A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, no item correspondente, adotando-se os mesmos procedimentos em relação à amostra.

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



13.22 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

13.23 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes.

13.24 – Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

### **13.25 – Microempresas e empresas de pequeno porte**

13.25.1 – 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) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no §3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

## **14 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

### **14.1 – DO ENVELOPE “B” - DA HABILITAÇÃO**

Para habilitar-se na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope supracitado, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital, a seguinte documentação e na forma estabelecida:

#### **14.1.1 – Habilitação Jurídica:**

a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; registro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Identidade do sócio-administrador da empresa.

#### **14.1.2 – Qualificação econômico-financeira:**

a) A Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 5 % (cinco por cento) sobre o valor a ser contratado, na forma prevista pelos parágrafos 2º e 3º do art. 31 da lei federal nº 8.666/93.



### **14.1.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Declaração do licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VII deste edital, de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- f) Inscrição Estadual ou Municipal;
- g) Certidão Negativa de ICMS;
- h) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado.
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei nº 12.440/11.

#### **14.1.3.1 – Microempresas e empresas de pequeno porte:**

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

14.1.3.1.2 – havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados no 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;

14.1.3.1.3 – a falta de regularização no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **14.1.4 – Das Disposições da Documentação:**

14.1.4.1 – Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal no 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.

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

14.1.4.3 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.



14.1.4.4 – Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão estar em plena validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de habilitação das licitantes.

14.1.4.5 – As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

14.1.4.6 – Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente edital e seus anexos.

14.4.5.7 – É desejável que os documentos sejam apresentados na ordem descrita no edital.

## **15 – DOS RECURSOS**

15.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de 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 de acordo com o Art. 4º – XVIII da Lei 10.520/02, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

15.4 – Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

15.5 – Os recursos contra decisões do Pregoeiro serão dirigidos ao Chefe do Executivo Municipal, por intermédio do Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou fazê-lo subir, devidamente informado, caso não reforme sua decisão, à Autoridade competente para exame e decisão.

15.6 – Julgados os recursos, será(ão) classificado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es) e homologado o certame.

15.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão Oficial do Município ou comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

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

16.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação pela Exma. Autoridade Municipal 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 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, prorrogável por igual período, respeitado o disposto no Art. 15,§3º, III da lei 8.666/93 e alterações

16.2 – A PMSJ convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, informando o local e data para assinatura da ata de registro de preços. A convocação far-se-á dentro do prazo de validade de sua proposta.

**16.3- Para otimização, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico.**

16.4 – 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 pela PMSJ.

16.5 – Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital.



16.6 – A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar assinar o contrato, até 05 (cinco) dias após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a PMSJ convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

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

16.8 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura da ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de identidade e o cadastro de pessoas físicas (CPF) do responsável pela assinatura do registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

## **17 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL /FORMA DE ENTREGA**

17.1 – A SEMECT, respeitada a ordem de registro, selecionará as fornecedoras para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

17.2 – A fornecedora convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas neste edital. Neste caso, a SEMECT, convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

17.3 – Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da SEMECT, localizado à Rua Augusto Antônio de Amorim nº400- Cajú- Silva Jardim, em dias úteis, em horários entre 09:00 e 16:00h.

17.4 – A entrega deverá ser em até **10 (dez)** dias após a solicitação.

## **18 – DO CONTRATO**

18.1 – No caso de necessidade da Administração, será celebrado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do **Anexo IX** deste edital. A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para comparecimento, a contar da convocação;

18.2 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte. Durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

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

**16.4- Para otimização, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico.**

18.5 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital.

18.6 – O prazo vertente do contrato poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devidamente autuado em processo.

18.7– Caso a licitante vencedora descumpra o estabelecido neste item, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

18.8 – No caso do subitem anterior, serão convocadas por ordem de classificação as demais licitantes para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, assinar o contrato.

18.9 – Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

18.10– Se a Licitante classificada em primeiro lugar, injustificadamente, não atender a convocação de que trata o sub item 18.1 recusando-se a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis nos art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **19 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

19.1 – O recebimento do objeto caberá ao setor de almoxarifado da SEMECT, em conjunto com o fiscal do contrato, nos termos do art. 73, **inciso II**, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2 – O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo setor de almoxarifado da SEMECT, em conjunto com o fiscal do contrato, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas consignadas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

19.3 – O aceite/aprovação dos produtos pelo setor de almoxarifado da SEMECT, em conjunto com o fiscal do contrato, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidades com as especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

19.4 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do setor de almoxarifado da SEMECT, em conjunto com o fiscal do contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

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

20.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão a SEMECT, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

20.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no **processo administrativo Nº 311/2020 – SEMECT** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PMSJ ou modificação a contratação.

20.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da PMSJ, deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

20.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção,



verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

20.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o PMSJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade do PMSJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao PMSJ dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **21 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a PMSJ sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

21.1.1 – Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

21.1.2 – Multa administrativa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

21.2 – As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

21.3 – As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

21.4 – A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PMSJ de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.5 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

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

22.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de procedimento administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 – O cancelamento do seu registro poderá ser:

22.2.1 – 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;

22.2.2 – por iniciativa da PMSJ ,

22.2.2.1 – quando o fornecedor registrado:

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

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

c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente e assinatura do contrato, no prazo estabelecido pela PMSJ, sem justificativa aceitável;

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

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

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

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

23.2 – automaticamente:

23.2.1 – por decurso de prazo de vigência;

23.2.2 – quando não restarem fornecedores registrados.

23.3 – Pela PMSJ, quando caracterizado o interesse público.

### **24 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

24.1 – O pagamento será efetuado após cada entrega, conforme Nota Fiscal, devidamente atestada por 03 (três) funcionários da SEMECT, sendo 01 (um) deles o fiscal do Contrato.

24.2 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

24.3 – O pagamento será efetuado pela PMSJ até o 30º (trigésimo) dia corrido, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da contratada.

24.3.1 – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite do recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

24.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMSJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

24.5 – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Exma. Autoridade Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.



24.6 – Caso a PMSJ efetue o pagamento devido à CONTRATADA em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

24.7 – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

24.8 – As faturas serão pagas, após a comprovação pela Adjudicatária, do recolhimento prévio dos encargos relativos ao FGTS e INSS.

## **25 – INSTRUÇÕES GERAIS**

25.1 – O Município fornecerá aos Licitantes, além do Edital e seus anexos, todos os elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis à plena execução do objeto.

## **26 – INSTRUÇÕES PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL**

26.1 – Os interessados em adquirir o presente Edital deverão dirigir-se à Sala da Comissão Permanente de Licitação deste Município, sito à Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim – RJ, onde lhes será entregue a cópia do Edital, no horário de 13:00h às 16:00h, pelo site [www.silvajardim.rj.gov.br](http://www.silvajardim.rj.gov.br) ou pelo e-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

26.2 – Quaisquer informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas no endereço acima, pelo telefone/fax: (22) 2668.1118, de 13:00h às 16:00h.

## **27– DA ANULAÇÃO**

27.1 – O Município poderá revogar ou anular a presente Licitação nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

## **28 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1 – Nenhuma informação verbal oferecida pela PMSJ, em caráter presencial ou por telefone, será interpretada como alteração ou flexibilização, total ou parcial, de qualquer disposição contida neste Edital.

28.2 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

28.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

28.4 – A participação de qualquer empresa nesta Licitação, implica na aceitação de todas as cláusulas contratuais do presente Edital.

28.5 – Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

28.6 – Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, a PMSJ, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, sem que caiba a mesmo direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis assegurando o



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

contraditório a ampla defesa

28.7 – Este Edital, com seus anexos, passará a fazer parte do Contrato, como se nele estivesse transcrito.

28.8 – O presente Edital e seus anexos foram submetidos previamente ao exame da Procuradoria Jurídica deste Município.

28.9 – As impugnações interpostas deverão ser entregues, com a identificação do impetrante, no Serviço de Protocolo da PMSJ, sito à Pça. Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim-RJ das 09:00h às 17:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas à autoridade subscritora, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

28.9.1 – As empresas licitantes deverão juntar ao processo de impugnação,

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores.

b) Cópia de documento de identidade do(s) sócio(s)-administrador(es)

28.9.1.1 – Caso a empresa venha a ser representada por meio de preposto, deverá ser juntado ainda ato de investidura assinado pelo sócio-administrador credenciando o representante e lhe conferindo poderes para representar a empresa, acompanhado de documento de identidade do preposto.

28.9.2 – Toda a documentação deve estar autenticada por cartório competente, ou deverá estar acompanhada dos originais para autenticação por servidor do setor de protocolo.

28.10 – Na sessão pública do Pregão, os casos omissos serão resolvidos, pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

28.11 – O foro competente será o da comarca local.

Silva Jardim, 11 de março de 2020.

**Hugo Thiengo Kreischer**  
**Secretário Municipal de Administração**



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

**ANEXO I**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2020 –**  
**SEMECT**

**Modelo de Proposta Comercial**  
**Itens para Proposta Detalhada**

A firma abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Firma Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_

Insc. Municipal: \_\_\_\_\_

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNID. | QUANT. | MARCA. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|------|---|-------|--------|--------|----------|----------|
| 1    | <b>MOCHILA ESCOLAR PEQUENA</b> - Em tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m <sup>2</sup> com recorte diagonal na face frontal inferior na cor Verde Menta e na face frontal superior na cor Branca que deverá ser coberto com PVC transparente sendo a mochila nas seguintes medidas: 36,5 cm de altura x 27 cm de comprimento x 12 cm de profundidade. Acoplada em carrinho escolar para transporte de mochila em alumínio com base plástica, duas rodas em silicone. Deve ser fixado a base da mochila por três pontos de fixação e ao fole superior do corpo por dois pontos de fixação. Costas com enchimento de isomanta e no mínimo 2 mm de espessura e revestida com tecido resinado na cor preta. O tecido verde menta deve apresentar composição 100% poliéster com plastificação em PVC. O tecido na cor branca referente ao recorte frontal superior, tem composição 89,36% de filme PVC acoplado com | Unid. | 1200   |        |          |          |



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p><b>10,64% de malha de poliéster com fios 75/36 com gramatura de 265 g/m<sup>2</sup>. Produto com uma única cor, com gravação em efeito holográfico e desenhos semelhantes a um losango com diagonais de 3mm. Fechamento principal com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 49cm de comprimento, na cor preta e cursor niquelado número 6. Bolso externo: em tecido 100% poliéster 600, revestido em Policoroeto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m<sup>2</sup>, na cor verde menta, com 36,5 cm de comprimento, 18,5 cm de altura na lateral maior e 11 cm na lateral menor. Fechamento com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 28 cm de comprimento na cor preta e cursor niquelado número 6. Bolso externo na lateral esquerda confeccionado na medica de 16 cm de altura x 12 cm de largura em tela têxtil voley cor preta com acabamento superior em elástico de 25mm na cor preta. Serigrafia: Logomarca da Prefeitura Municipal centralizado no bolso superior em tinta relevo. Tolerância de 1 cm nas medidas para mais ou menos.</b></p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|



|   |  |       |      |  |  |  |
|---|--|-------|------|--|--|--|
| 2 | <p><b>MOCHILA ESCOLAR GRANDE</b><br/>- Em tecido 100% poliéster 600, revestida em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m<sup>2</sup> com recorte diagonal na face frontal inferior na cor Verde Menta e na face frontal superior na cor Branca que deverá ser coberto com PVC transparente sendo a mochila nas seguintes medidas: 41 cm de altura x 29 cm de comprimento x 17,5 cm de profundidade. Costas com enchimento de isomanta de no mínimo 4mm de espessura e revestidas com nylon resinado na cor preta. O tecido verde menta deve apresentar composição 100% poliéster com plastificação em PVC. O tecido na cor branca referente ao recorte frontal superior, tem composição 89,36% de filme PVC acoplado com 10,64% de malha de poliéster com fios 75/36 com gramatura de 265 g/m<sup>2</sup>. +B297. Fechamento principal com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 49cm de comprimento, na cor preta e cursor niquelado número 6. Fechamento do bolso com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 56 cm de comprimento, na cor preta e cursor niquelado número 6. Fechamento do bolso com recorte com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 16cm de comprimento, na cor preta e cursor niquelado número 6. Duas alças de ombro: com desenho ergonômico curvadas em S, com 40 cm de comprimento (medido em linha reta) com 6 cm de largura. Elas vêm com enchimento de isomanta e no mínimo 4,0 mm de espessura e revestidas com tecido 100%</p> | Unid. | 3100 |  |  |  |
|---|--|-------|------|--|--|--|



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m<sup>2</sup>. As extremidades das alças devem ter um acabamento (viés) em toda sua extensão com fita tecida em polipropileno na cor preta de 2,5 cm de largura e 1 cm de largura acabada. Nas costas inferiores das alças deve ser aplicado um regulador tipo castelinho de 4 cm, na cor verde Pantone 17-6153 TPX, preso por meio de uma fita tecido 100% polipropileno, com 4,0 cm de largura (dobrada e pregada), na cor preta, com reforço de costura em formato quadrado. Alças inferiores em fita 100% polipropileno na cor preta, com 4,0 cm de largura e 45 cm de comprimento com acabamento a fogo nas extremidades, fixados ao corpo da mochila por meio de reforço triangular, confeccionado tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m<sup>2</sup>. Este triangulo deve ser fixado ao corpo principal da mochila e a fita em polipropileno será fixada ao triângulo. ALÇA DE MÃO: confeccionada em fita tecida 100% polipropileno cor preta, com 4,0 cm de largura e 25 cm de comprimento (espaço para a mão). A fita deverá ser fixada no fole superior da mochila, formando a alça de mão. Todas as costuras da mochila deverão ser com linha 100% poliamida 60. SERIGRAFIA: Logomarca da Prefeitura Municipal centralizado no bolso superior em tinta relevo. Tolerância de 1 cm nas medidas para mais ou menos.</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

|              |   |       |      |       |      |        |
|--------------|---|-------|------|-------|------|--------|
| 3            | <b>ESTOJO ESCOLAR - Retangular medindo 09 cm de largura x 22cm de comprimento x 04cm de altura confeccionado em tecido 100% poliéster rip stop em cubo 3D sobreposto, gramatura 306,51grs por metro quadrado, com ligamento maquinado um desenho em formato de cubo 3D sobreposto um ao outro sendo que seus lados medem 5mm e entre as ligações do desenho dos cubos é formado um desenho de losango de quatro lados iguais ou seja cada lado do desenho medindo 5 mm, trama 390,40 dtex, urdume 478,40 dtex, tingimento disperso, espessura 0,38+/2mm, impermeabilização a base de resina polimerizada de eteno e cloro, com fechamento em zíper nº 06 medindo 26cm, cursor níquel e com reforço em ambos os lados em tecido composição 100% poliéster rip stop em cubo 3D sobreposto, gramatura 306,51 gramas por metro quadrado, com ligamento maquinado um desenho em formato de cubo 3D sobreposto um ao outro sendo que seus lados medem 5mm e entre as ligações do desenho dos cubos é formado um desenho de losango de quatro lados iguais ou seja cada lado do desenho medindo 5mm, trama 390,40 dtex, urdume 478,40 dtex, tingimento disperso, espessura 0,38+/2mm, impermeabilização a base de resina polimerizada de eteno e cloro. com 02 cm de largura puxadores em fita C.A. de 25mm.</b> | Unid. | 4300 | 15,00 | 7,50 | 25,90* |
| <b>TOTAL</b> |   |       |      |       |      |        |

### **1 – PREÇO GLOBAL ESTIMADO**

1.1 – O preço global ofertado é R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)

1.2 – O preço ofertado inclui todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. N° 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

1.3 – O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

**Dados bancários:**

**Banco:**

**Conta corrente:**

**Agência:**

**Obs.: Atender as condições do item 12.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
assinar e carimbar (Carimbo da empresa)

***A proposta em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.***



**ANEXO II**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2020 –**  
**SEMECT**  
**TERMO DE REFERÊNCIA/VALOR MÁXIMO**

**1 – OBJETO:**

1.1 – Registro de Preços para eventual aquisição de material (Mochila e outros) para atender a 4.300 (quatro mil e trezentos) alunos do Sistema Municipal de Ensino, conforme discriminação no item 2, em observância às cláusulas dispostas neste Edital.

**2 – ESPECIFICAÇÕES E PREÇO ESTIMADO:**

**2.1 – Especificações:**

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNID. | QUANT. | V. MÁXIMO | V. TOTAL  |
|------|--|-------|--------|-----------|-----------|
| 1    | <b>MOCHILA ESCOLAR PEQUENA - Em tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m<sup>2</sup> com recorte diagonal na face frontal inferior na cor Verde Menta e na face frontal superior na cor Branca que deverá ser coberto com PVC transparente sendo a mochila nas seguintes medidas: 36,5 cm de altura x 27 cm de comprimento x 12 cm de profundidade. Acoplada em carrinho escolar para transporte de mochila em alumínio com base plástica, duas rodas em silicone. Deve ser fixado a base da mochila por três pontos de fixação e ao fole superior do corpo por dois pontos de fixação. Costas com enchimento de isomanta e no mínimo 2 mm de espessura e revestida com tecido resinado na cor preta. O tecido verde menta deve apresentar composição 100% poliéster com plastificação em PVC. O tecido na cor branca referente ao recorte frontal superior, tem composição 89,36% de filme PVC acoplado com 10,64% de malha de poliéster com fios 75/36 com gramatura de 265 g/m<sup>2</sup>. Produto com uma única cor, com gravação em efeito holográfico e desenhos semelhantes a um losango com diagonais de 3mm. Fechamento principal com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 49cm de comprimento, na cor preta e</b> | Unid. | 1200   | 36,50     | 43.800,00 |



|   |  |       |      |       |            |
|---|--|-------|------|-------|------------|
|   | <p><b>cursor niquelado número 6. Bolso externo: em tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m<sup>2</sup>, na cor verde menta, com 36,5 cm de comprimento, 18,5 cm de altura na lateral maior e 11 cm na lateral menor. Fechamento com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 28 cm de comprimento na cor preta e cursor niquelado número 6. Bolso externo na lateral esquerda confeccionado na medida de 16 cm de altura x 12 cm de largura em tela têxtil voley cor preta com acabamento superior em elástico de 25mm na cor preta. Serigrafia: Logomarca da Prefeitura Municipal centralizado no bolso superior em tinta relevo. Tolerância de 1 cm nas medidas para mais ou menos.</b></p>   |       |      |       |            |
| 2 | <p><b>MOCHILA ESCOLAR GRANDE - Em tecido 100% poliéster 600, revestida em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m<sup>2</sup> com recorte diagonal na face frontal inferior na cor Verde Menta e na face frontal superior na cor Branca que deverá ser coberto com PVC transparente sendo a mochila nas seguintes medidas: 41 cm de altura x 29 cm de comprimento x 17,5 cm de profundidade. Costas com enchimento de isomanta de no mínimo 4mm de espessura e revestidas com nylon resinado na cor preta. O tecido verde menta deve apresentar composição 100% poliéster com plastificação em PVC. O tecido na cor branca referente ao recorte frontal superior, tem composição 89,36% de filme PVC acoplado com 10,64% de malha de poliéster com fios 75/36 com gramatura de 265 g/m<sup>2</sup>. +B297. Fechamento principal com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 49cm de comprimento, na cor preta e cursor niquelado número 6. Fechamento do bolso com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 56 cm de comprimento, na cor preta e cursor niquelado número 6. Fechamento do bolso com recorte com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 16cm de</b></p> | Unid. | 3100 | 62,86 | 194.866,00 |



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. N° 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p><b>comprimento, na cor preta e cursor niquelado número 6. Duas alças de ombro: com desenho ergonômico curvadas em S, com 40 cm de comprimento (medido em linha reta) com 6 cm de largura. Elas vêm com enchimento de isomanta e no mínimo 4,0 mm de espessura e revestidas com tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m<sup>2</sup>. As extremidades das alças devem ter um acabamento (viés) em toda sua extensão com fita tecida em polipropileno na cor preta de 2,5 cm de largura e 1 cm de largura acabada. Nas costas inferiores das alças deve ser aplicado um regulador tipo castelinho de 4 cm, na cor verde Pantone 17-6153 TPX, preso por meio de uma fita tecido 100% polipropileno, com 4,0 cm de largura (dobrada e pregada), na cor preta, com reforço de costura em formato quadrado. Alças inferiores em fita 100% polipropileno na cor preta, com 4,0 cm de largura e 45 cm de comprimento com acabamento a fogo nas extremidades, fixados ao corpo da mochila por meio de reforço triangular, confeccionado tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m<sup>2</sup>. Este triângulo deve ser fixado ao corpo principal da mochila e a fita em polipropileno será fixada ao triângulo. ALÇA DE MÃO: confeccionada em fita tecida 100% polipropileno cor preta, com 4,0 cm de largura e 25 cm de comprimento (espaço para a mão). A fita deverá ser fixada no fole superior da mochila, formando a alça de mão. Todas as costuras da mochila deverão ser com linha 100% poliamida 60. SERIGRAFIA: Logomarca da Prefeitura Municipal centralizado no bolso superior em tinta relevo. Tolerância de 1 cm nas medidas para mais ou menos.</b></p> |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|



|   |   |       |      |                 |                   |
|---|---|-------|------|-----------------|-------------------|
| 3 | <b>ESTOJO ESCOLAR - Retangular medindo 09 cm de largura x 22cm de comprimento x 04cm de altura confeccionado em tecido 100% poliéster rip stop em cubo 3D sobreposto, gramatura 306,51grs por metro quadrado, com ligamento maquinado um desenho em formato de cubo 3D sobreposto um ao outro sendo que seus lados medem 5mm e entre as ligações do desenho dos cubos é formado um desenho de losango de quatro lados iguais ou seja cada lado do desenho medindo 5 mm, trama 390,40 dtex, urdume 478,40 dtex, tingimento disperso, espessura 0,38+/2mm, impermeabilização a base de resina polimerizada de eteno e cloro, com fechamento em zíper nº 06 medindo 26cm, cursor níquel e com reforço em ambos os lados em tecido composição 100% poliéster rip stop em cubo 3D sobreposto, gramatura 306,51 gramas por metro quadrado, com ligamento maquinado um desenho em formato de cubo 3D sobreposto um ao outro sendo que seus lados medem 5mm e entre as ligações do desenho dos cubos é formado um desenho de losango de quatro lados iguais ou seja cada lado do desenho medindo 5mm, trama 390,40 dtex, urdume 478,40 dtex, tingimento disperso, espessura 0,38+/2mm, impermeabilização a base de resina polimerizada de eteno e cloro. com 02 cm de largura puxadores em fita C.A. de 25mm.</b> | Unid. | 4300 | 11,41           | 49.063,00         |
|   |   |       |      | <b>V. TOTAL</b> | <b>287.729,00</b> |

2.2 – O preço global estimado pela Administração, para a aquisição do objeto deste pregão, é de **R\$ 287.729,00 (Duzentos e oitenta mil, setecentos e vinte e nove reais)**.

2.3 – O valor indicado no item 2.2 constitui mera estimativa, não se obrigando a PMSJ a utilizá-lo integralmente.

2.4 – O Objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65 §§1º e 2º da Lei nº8.666/93.

### **3 – PRAZO DO FORNECIMENTO**

3.1 – A PMSJ, respeitada a ordem de registro, selecionará as fornecedoras para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

3.2 – A fornecedora convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas neste edital. Neste caso, a PMSJ,



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

3.3 – A entrega deverá ser em até **10(dez)** dias após a solicitação.

#### **4 – LOCAL/FORMA DE ENTREGA**

4.1 – Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da SEMECT, localizado à Rua Augusto Antônio de Amorim nº400- Cajú- Silva Jardim, em dias úteis, em horários entre 09:00 e 16:00h.

#### **5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

##### **5.1 – Da Contratada**

5.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

5.1.2 – Fornecer os materiais no local previsto, no prazo estipulado, com validade mínima de 80% (oitenta por cento) do total no ato de entrega.

5.1.3 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

5.1.4 – Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites especificados no art. 65, §1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

5.1.5 – Credenciar junto a SEMECT, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto da presente ata de registro de preços.

5.1.6 – Fornecer produtos de primeira qualidade, de fabricante que possua produtos de notório conhecimento, uso e aceite no mercado. Os produtos deverão ser discriminados detalhadamente sendo informado: peso, medida, modelo, marca e etc. Se forem embalados, as quantidades constantes no interior da embalagem deverão ser especificadas detalhadamente com quantidade e peso. Deverão quando for o caso, conter o selo da entidade reguladora (INMETRO, ABNT, SIF, etc) discriminação técnica ou fórmulas, a data de fabricação e a validade e identificação do fabricante com endereço e telefone para reclamações, local de entrega ou execução.

5.1.7 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

5.1.8 – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto desta ata de registro de preços.

5.1.9 – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

5.1.10 – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

5.1.11 – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.



5.1.12 – Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

5.1.13- Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.

## **5.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.2.1 – Nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições dos materiais e receberá as instruções do gerenciamento e fiscalização da ata, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

5.2.2 – Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação, e se julgar necessária, a presença de servidor da SEMECT.

5.2.3 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar a correspondente ata de registro de preços.

5.2.4 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

5.2.5 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.6 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar a entrega dos materiais, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial ao fornecimento, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências.

5.2.7 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na entrega dos materiais, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

5.2.8 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atestado quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

5.2.9 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

5.2.10 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital.



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

### ANEXO III PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2020 - SEMECT

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, eventual aquisição de material (Mochila e outros) para atender a 4.300 (quatro mil e trezentos) alunos do Sistema Municipal de Ensino – pelo Menor Preço Unitário, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº xx/2020 para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta ata. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante do **processo administrativo Nº 311/2020, regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.**

| Item | Especificação | Unid. | Marca | Quant. estimada | Valor Unit.  | V. Total |
|------|---------------|-------|-------|-----------------|--------------|----------|
| 1    |               |       |       |                 |              |          |
| 2    |               |       |       |                 |              |          |
|      |               |       |       |                 | <b>TOTAL</b> |          |

#### 1 – PRAZO DE FORNECIMENTO



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

1.1 – O prazo de fornecimento será de até **10 (dez)** dias, após a solicitação.

## **2 – LOCAL/FORMA DE ENTREGA**

2.1 – Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado da SEMECT, situado Rua Antonio Augusto de Amorim nº 400- Caju- em dias úteis, em horários entre 09:00 e 16:00 h.

2.2 – Forma de entrega: conforme solicitação da SEMECT.

## **3 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **3.1 – Da Contratada**

3.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

3.1.2 – Fornecer os materiais no local previsto, no prazo estipulado, com validade mínima de 80% (oitenta por cento) do total no ato de entrega.

3.1.3 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

3.1.4 – Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

3.1.5 – Aceitar acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art.65 §§1º e 2º, da Lei 8.666/93.

3.1.6 – Credenciar junto a SEMECT funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto da presente ata de registro de preços.

3.1.7 – Fornecer produtos de primeira qualidade, de fabricante que possua produtos de notório conhecimento, uso e aceite no mercado. Os produtos deverão ser discriminados detalhadamente sendo informado: peso, medida, modelo, marca e etc. Se forem embalados, as quantidades constantes no interior da embalagem deverão ser especificadas detalhadamente com quantidade e peso. Deverão quando for o caso, conter o selo da entidade reguladora (INMETRO, ABNT, SIF, etc) discriminação técnica ou fórmulas, a data de fabricação e a validade e identificação do fabricante com endereço e telefone para reclamações, local de entrega ou execução.

3.1.8 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

3.1.9 – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto desta ata de registro de preços.

3.1.10 – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

3.1.11 – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

3.1.12 – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.



3.1.13 – Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

### **3.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.2.1 – Nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições dos materiais e receberá as instruções do gerenciamento e fiscalização da ata, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

3.2.2 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar a correspondente ata de registro de preços.

3.2.3 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

3.2.4 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.2.5 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar a entrega dos materiais, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial ao fornecimento, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências.

3.2.6 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na entrega dos materiais, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

3.2.7 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

3.2.8 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

3.2.9 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

### **4 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

4.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições desta ata de registro de preços, a PMSJ, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

4.1.1 – Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

4.1.2 – Multa administrativa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

4.2 – As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.



4.3 – As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

4.4 – A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PMSJ de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.5 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

## **5 – ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 – A SEMECT, na qualidade de responsável pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, será o órgão gestor do Registro de Preços.

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

6.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão a SEMECT, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

6.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo nº 2058/2019 – SEMECT** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PMSJ ou modificação da contratação.

6.3 – As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da PMSJ deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

6.5 – A existência e a atuação fiscalizadora em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto do contrato, às implicações próximas e remotas perante a PMSJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual em causa não implica em corresponsabilidade da PMSJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMSJ dos prejuízos apurados e imputados por falhas em suas atividades.

**Servidor**



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. N° 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

---

Empresa

#### ANEXO IV DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E SOBRE FATOS IMPEDITIVOS

Pela presente, (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ – sediada no (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da lei federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão, para Sistema de Registro de Preços **11/2020**.

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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
(local e data)

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



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

***A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.***

**ANEXO V  
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PELO SRP Nº 11/2020 –SEMECT  
TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_,  
com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J nº \_\_\_\_\_ representada pelo (a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, portador do R.G. Nº  
\_\_\_\_\_, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA  
JARDIM na licitação por Pregão nº \_\_\_\_\_, podendo formular lances  
verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de  
recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)  
(Reconhecer Firma)



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. N° 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

***A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.***

## **ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

Ref.: PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL pelo SRP nº **11/2020 – SEMECT**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, 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 123/06, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
(local e data)

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



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. N° 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

***A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.***

**ANEXO VII  
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PELO SRP Nº 11/2020 – SEMECT  
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).\*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
(local e data)

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

\*(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**Documento em conformidade com o decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.**



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. N° 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

*A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.*

**ANEXO VIII**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PELO SRP Nº 11/2020 – SEMECT**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS**  
**QUADROS DA EMPRESA**

\_\_\_\_\_, com sede  
na \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, DECLARA, sob penas da Lei,  
que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de  
empresa pública e de sociedade de economia mista, que impossibilite a participação no  
Pregão Presencial Pelo SRP Nº **11/2020 - SEMECT**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
(local e data)

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



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. N° 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

***A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.***

## ANEXO IX PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PELO SRP Nº 11/2020 – SEMECT MINUTA DO CONTRATO

Contrato n.º AAAA.DDMMXXX

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SILVA  
JARDIM** E A CONTRATADA  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, NA FORMA ABAIXO E  
EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE  
JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES:

Aos xx (xxxxxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e xxxxx, de um lado o **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 28.741.098/0001-57, com sede na Praça Amaral Peixoto, nº 46, Centro, Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Autoridade Municipal e **Secretária Municipal de Educação Ciência e Tecnologia– SEMECT Sr<sup>a</sup>. \*\*\*\*\*** e de outro lado a Empresa **\*\*\*\*\***, inscrita no CNPJ sob o nº **\*\*\*\*\***, com sede na Rua **\*\*\*\*\***, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato, representado pelo Sr. **\*\*\*\*\***, inscrito no CPF sob o nº **\*\*\*\*\***, residente e domiciliado a Rua **\*\*\*\*\***, tendo em vista o Procedimento Administrativo nº **311 de janeiro de 2020**, que deu origem ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº XX/2020**, ao qual o presente se vincula, fundamentado no Anexo I, Programa **\*\*\*\***, Ação **\*\*\*** – **\*\*\*\*\***, meta **\*\*\*\***, da Lei nº 1.756, de 10 de setembro de 2019 e Lei nº 1.728, de 17 de julho de 2017, respeitado o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como no, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883/94, fica a Empresa **\*\*\*\*\***, autorizada a fornecer os materiais conforme descritos abaixo, devendo observar as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** – Constitui objeto do presente instrumento a **eventual aquisição de material (Mochila e outros) para atender a 4.300 (quatro mil e trezentos) alunos do Sistema Municipal de Ensino**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo II, parte



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

integrante e inseparável deste edital independente de transcrição.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA | V. UNIT. | V. TOTAL |
|------|---------------|-------|--------|-------|----------|----------|
| 1    |               |       |        |       |          |          |
| 2    |               |       |        |       |          |          |
| 3    |               |       |        |       |          |          |

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL /FORMA DE ENTREGA**

I – Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado da SEMEC/CT-situado Rua Antonio Augusto de Amorim nº 400- Caju- em dias úteis, em horários entre 09:00 e 16:00 h.

II – A entrega deverá ser em até **10 (dez)** dias após a solicitação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

I – O recebimento do objeto caberá ao setor de Almoxarifado da SEMEC/CT, em conjunto com o fiscal do contrato, nos termos do art. 73, **inciso II**, da Lei Federal nº 8.666/93.

II – O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo setor de Almoxarifado da SEMEC/CT, em conjunto com o fiscal do contrato, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas consignadas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II do edital.

III – O aceite/aprovação dos produtos pelo setor de Almoxarifado da SEMEC/CT, em conjunto com o fiscal do contrato, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidades com as especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II do edital.

IV – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do setor de Almoxarifado da SEMEC/CT, em conjunto com o fiscal do contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE – O MUNICÍPIO pagará à **CONTRATADA** em contrapartida ao fornecimento dos materiais, a importância global de **R\$ xxxxx (xxxxx)****

I – O pagamento será efetuado após cada entrega do material, conforme Nota Fiscal, devidamente atestada por 03 (três) funcionários da SEMEC/CT, sendo 01 (um) deles o fiscal do contrato.

II – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

III – O pagamento será efetuado pela PMSJ até o 30º (trigésimo) dia corrido, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da contratada.

IV – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite do recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

V – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMSJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a



parcela devida.

VI – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Autoridade Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

VII – Caso a PMSJ efetue o pagamento devido à CONTRATADA em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

VIII – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

IX – As faturas serão pagas, após a comprovação pela Adjudicatária, do recolhimento prévio dos encargos relativos ao FGTS e INSS.

X – No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I – Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

II – Fornecer os materiais no local previsto, no prazo estipulado, com validade mínima de 80% (oitenta por cento) do total no ato de entrega.

III – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

IV - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites especificados no art. 65, §1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

V – Credenciar junto a PMSJ, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto da presente ata de registro de preços.

VI – Fornecer produtos de primeira qualidade, de fabricante que possua produtos de notório conhecimento, uso e aceite no mercado. Os produtos deverão ser discriminados detalhadamente sendo informado: peso, medida, modelo, marca e etc. Se forem embalados, as quantidades constantes no interior da embalagem deverão ser especificadas detalhadamente com quantidade e peso. Deverão quando for o caso, conter o selo da entidade reguladora (INMETRO, ABNT, SIF, etc) discriminação técnica ou fórmulas, a data de fabricação e a validade e identificação do fabricante com endereço e telefone para reclamações, local de entrega ou execução.

VII – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

VIII – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto desta ata de registro de preços.

IX – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

X – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

XI – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

XII – Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

I - Nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições dos materiais e receberá as instruções do gerenciamento e fiscalização da ata, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

II – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar a entrega dos materiais, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial ao fornecimento, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências.

IV – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na entrega dos materiais, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

V – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

VI – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste contrato.

VII – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO** – O presente instrumento terá o prazo de xx meses (até 6), com início na data da sua assinatura, e o término previsto para xx (xxxxxxxxxxx) de xxxxxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO** – A rescisão, com base nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, será proposta com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

I – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão a PMSJ, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

II – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo nº 9833/20199** – a PMSJ e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PMSJ ou modificação da contratação.

III – As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da PMSJ deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

IV – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

V – A existência e a atuação fiscalizadora em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto do contrato, às implicações próximas e remotas perante a PMSJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual em causa não implica em corresponsabilidade da PMSJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMSJ dos prejuízos apurados e imputados por falhas em suas atividades.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES** – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste contrato, a PMSJ, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

I – Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

II – Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

III – As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.





Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. N° 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PELO SRP Nº 11/2020 – SEMECT**  
**LOGOMARCA DA PREFEITURA**



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitação  
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000  
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. N° 28.741.098/0001-57  
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 311/2020

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

## REFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

