



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA MICRO, EPP E MEI Nº 166/2023

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Esta Licitação é regida pela Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº. 1546/09, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelas condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

1- PREÂMBULO

1.1 PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 7610/2023.

1.2 DO OBJETO: é aquisição de moveis, eletroeletrônicos e equipamentos de informática, para atender a Vigilância Ambiental.

1.3 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

1.4 DO PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega do objeto será único e imediato a partir da solicitação da DIALP (Divisão de Almoxarifado e Patrimônio).

1.5 SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

2. DATA E HORA DA ABERTURA: 09/01/2024, às 15h00min.

2.1. LOCAL DA ABERTURA: Na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Avenida John Kennedy nº 120 - Centro - Araruama - RJ.

3. DOS VALORES ESTIMADOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor estimado é de **R\$ 57.193,22 (cinquenta e sete mil cento e noventa e três reais e vinte e dois centavos).**

3.2. Os recursos necessários à realização do certame correrão às contas das dotações orçamentárias aprovadas para o exercício de 2023:

Programa de Trabalho: 10.301.2191

Programa de Trabalho: 10.305.2204

Natureza Despesa: 3.3.90.30.00

Natureza Despesa: 3.3.90.39.00

Programa de Trabalho: 10.122.0010.1004

Natureza Despesa: 4.4.90.52.00.00

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão exclusivamente empresas que:

4.1.1 - Cumpram os requisitos legais para efeito de qualificação como **MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE** ou **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)** e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, estando aptas a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fatos supervenientes impeditivos da participação no presente certame;

4.1.2 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

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

4.2 - Não será admitida:



4.2.1 - A participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

4.2.2 - A participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

4.2.3 - Em consórcio ou grupo de empresas.

4.2.4 - Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III dos artigos 9º da Lei Federal nº 8666/93.

4.2.5 - Pessoas jurídicas que não comprovem especialização na atividade pertinente ao objeto deste certame.

5. - DO REAJUSTAMENTO

5.1 - Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas nos moldes do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

6 - DO CREDENCIAMENTO:

6.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, **MUNIDO DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE**, 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 todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

6.1.2 - 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 firma reconhecida em cartório oficial, detentor de fé pública, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

c. Carta de Credenciamento (Anexo II) da licitante com firma reconhecida em cartório oficial, detentor de fé pública, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

6.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

6.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.



6.1.5 - 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.

6.2 - DECLARAÇÕES:

6.2.1. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar **fora dos envelopes**, declaração que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VII**).

6.2.2. - Apresentará, **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 V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

6.2.3 - Apresentará, fora dos envelopes, declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Araruama, ou que tenham sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Araruama, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93.

6.2.4 - Deverá ser apresentada a ficha cadastral por parte da licitante conforme **ANEXO VIII**.

6.3. Depois de credenciado o último proponente, não mais será admitido novos licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação.

6.4. Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

6.5 - A não apresentação das declarações previstas nos itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3 implicará na desclassificação imediata da licitante

6.6 - A não apresentação da declaração prevista no item 6.1.2 ou no caso de incorreção desse documento implicará no credenciamento imediato da licitante, a mesma não poderá dar lances, apenas apresentar propostas de preços.

7 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - 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:

7.1.1 - Entregará, em envelopes opacos, distintos "A" e "B" e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta de preços e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

7.1.1.1 - Envelope de Proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ENVELOPE Nº A - PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO Nº xx/XX
DATA: xx/xx/xx às xxh
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.1.1.2 - Envelope de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ENVELOPE Nº B - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO - PREGÃO Nº xx/xx
DATA: xx/xx/xx; às xxh
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

7.3 - 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.

7.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à 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.

7.5 - 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 em local próprio, 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.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - O envelope "A", com o título "**PROPOSTA DE PREÇOS**", deverá conter:

8.1.1 - A proposta de preços da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO III**) ou em documento elaborado pela licitante que contenha as informações pertinentes para a correta identificação do objeto, devidamente preenchida, digitada em impressão informatizada, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

8.1.1.1 - Identificação social, número do CNPJ, identificação e assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

8.1.1.2 - Descrição do objeto, de acordo com o **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** do edital;

8.1.1.3 - Indicação dos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

8.1.1.4 - Indicação do prazo de validade da proposta de preços, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;



8.1.1.4.1 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.2 - As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

8.2.1 - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

8.2.2 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

8.2.3 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

8.2.4 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos máximos de ENTREGA, especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

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

9.3 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

9.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

9.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

9.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

9.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujos preços unitários sejam superiores aos estimados no Anexo IV deste edital.



9.9.1 - A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta comercial com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva.

9.10 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

9.11 - Caso a licitante classificada em primeiro lugar desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

9.12 - 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. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

9.13 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

9.14 - 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.

9.15 - Microempresas e empresas de pequeno porte

9.15.1 - 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 123/06.

9.15.2 - 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.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

10.1.1 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente



estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

10.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando ramo compatível com o objeto da licitação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.3 - Tratando-se de sociedade civil a mesma deverá apresentar:

10.2.3.1 - Inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

10.2.4 - Cédula de Identidade dos sócios;

10.2.5 - 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.

10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

10.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal;

10.3.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as Contribuições Sociais previstas no art. 47, Inciso I, alínea A, da Lei nº 8.212 de 1991;

10.3.4 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.3.5 - Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede da licitante ou Distrito Federal, e a Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;

10.3.6 - Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede da licitante, ou outra equivalente, tal como **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**, na forma da lei e a Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;

10.3.7 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT ou **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**.

10.3.8 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

10.3.8.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação



neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.3.8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

10.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 - Atestado de capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou contrato(s) similar(es) em porte e atividades descritos neste edital.

10.5 - DAS DECLARAÇÕES:

10.5.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO VI** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubres e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

10.5.2 - A não apresentação da declaração prevista no item **10.5.1** implicará na **inabilitação imediata da licitante.**

10.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA.

10.6.1 - Prova de Capital Social realizado ou patrimônio líquido, registrado na Junta Comercial, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado **POR ITEM.**

10.6.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo cópias das folhas de abertura e encerramento do balanço, devidamente registrado pela Junta Comercial ou Cartório competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

10.6.3 - O balanço patrimonial de sociedades anônimas ou por ações deverá ter sido o publicado no Diário Oficial.

10.6.4 - O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser transcrito no livro diário, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.



10.6.5 - Os demonstrativos contábeis deverão conter as assinaturas do representante legal da empresa e do contabilista responsável ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.6.6 - A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

10.6.7 - Índice de Liquidez Corrente – Define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo, obtendo-se o índice pela seguinte forma: $ILC = AC/PC$, onde ILC = Índice de Liquidez Corrente, AC = Ativo Circulante a PC = Passivo Circulante. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

10.6.8 - Índice de Liquidez Geral – define a capacidade da empresa de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a empresa possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula: $ILG = (AC+RPL) / (PC+ELP)$, onde ILG = Índice de Liquidez Geral, AC = Ativo Circulante, RLP = Realizável a Longo Prazo, PC = Passivo Circulante, ELP = Elegível a Longo Prazo. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Geral ou superior a 1 (um vírgula zero).

10.6.9 - Índice de Endividamento – Indica o nível de comprometimento do capital próprio com o de terceiros. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula: $IE = (PC + ELP)/AT \leq 1,0$, onde PC = Passivo Circulante, ELP = Exigível a Longo Prazo, AT = Ativo Total. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Endividamento igual ou menor a 1,0 (um vírgula zero). Em caso de não atendimento a estes itens, ou se nas demonstrações contábeis não estiverem a assinatura do contador e a indicação do seu número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, a Licitante estará imediatamente inabilitada.

10.6.10 - As empresas deverão manter durante todo o período contratual no mínimo os índices apresentados na licitação, sob pena de rescisão contratual.

10.6.11 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. Se o licitante não for sediado na Comarca de Araruama, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

10.7 - Das Disposições da Documentação:

10.7.1 - Os documentos exigidos no **ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no **original** ou em **cópia reprográfica** autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou por publicação na 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.

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

10.7.3 - 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.



10.7.4 - 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.

10.7.5 - As Certidões emitidas pela Internet deverão ser apresentadas em original.

10.7.6 - É desejável que os documentos sejam apresentados a ordem descrita no edital;

10.7.7 - Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências estabelecidas para a habilitação.

10.7.8 - As licitantes deverão fazer pesquisa minuciosa do objeto, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento relativos à entrega do objeto, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

10.7.9 - **Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.**

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Araruama, localizado no 1º andar da sua sede, situado na Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

11.5 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Comissão de Pregão que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada. Existindo conflito no âmbito jurídico, poderá encaminhar a Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer, para subsidiar a decisão da autoridade superior.

11.6 - Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de recurso deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

11.6.1 – A não apresentação dos documentos mencionados no item 11.6, ensejará na inadmissibilidade do recurso.

11.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Administração adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.



12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação das Leis, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, e a Administração deverá julgar e responder à impugnação em até 01 (um) dia útil, conforme previsto no Art. 12 § 1º do decreto 3555/00.

12.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

12.3. - O interessado poderá solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, devendo protocolar o pedido no setor de Protocolo até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, no seguinte endereço: Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ, das 9:00 às 17:00, ou através do **endereço eletrônico: licitacao@araruama.rj.gov.br**.

12.4 - Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de impugnação/esclarecimento deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

12.4.1 – A não apresentação dos documentos mencionados no item 12.4, ensejará na inadmissibilidade da impugnação/esclarecimento.

12.5. As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no jornal, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, por meio de correio eletrônico ou por telefax, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

13.2 - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 12

13.3 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.4 - A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

13.5 - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de entrega do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

13.6 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

13.7 - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

13.8. Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na entrega imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

13.9. Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.

13.10. A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

13.11. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.12. Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

13.13. Estarão sujeitas às sanções previstas transcritas alhures, bem como no ordenamento jurídico vigente, as licitantes que, embora tenham elaborado Declaração constante no item 6.2.2, qual seja 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 V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, e que tenham como fundamento de inabilitação, falta de qualquer requisito exigido na Peça Convocatória.

13.14. As eventuais sanções e/ou notificações serão devidamente publicadas no Portal da Transparência dessa municipalidade, no Diário Oficial do Município, bem como encaminhadas pelo e-mail indicado pela licitante na ficha cadastral (Anexo VIII)

14. DAS OBRIGAÇÕES:

14.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Entregar o objeto no local determinado no Termo de Referência conforme solicitação da Secretaria requisitante;
- II. Zelar pela qualidade do objeto oferecido até a hora de sua entrega e no decorrer de sua execução;
- III. Manter contato permanente com a Secretaria requisitante, responsável pela retirada da nota de empenho;
- IV. Atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto;
- V. Refazer ou substituir, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época o objeto aceito, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no certame, somente possível de aferição com a devida utilização;
- VI. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, nos prazos estipulados, para que se efetue a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da Contratante;

14.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o objeto do presente Edital.
- II. Efetuar o pagamento relativo ao objeto licitado e cuja nota fiscal/fatura discriminativa seja devidamente atestada por 02 (dois) funcionários do setor próprio.
- III. Realizar a fiscalização do objeto contratado.

15 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

15.1. A relação de todos os materiais de se que trata esta licitação deverá obedecer exatamente a especificação constante DA PROPOSTA – DETALHE deste Pregão e da proposta da licitante vencedora;

15.2 O prazo de entrega do objeto será único e imediato a partir da solicitação da DIALP (Divisão de Almoxarifado e Patrimônio), situada na Avenida Getúlio Vargas s/nº, Centro – Araruama – RJ.

15.3 – Os objetos que forem entregues em desacordo com o especificado serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso, podendo ser aplicadas sanções previstas em contrato.



15.4 - O recebimento definitivo do objeto caberá à **Secretaria Requisitante**, nos termos do art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas consignadas no TERMO DE REFERÊNCIA- ANEXO I deste edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 - O objeto desta licitação somente será aceito, se estiver devidamente em conformidade com o edital e seus anexos, mediante avaliação do contratante na forma prevista nos arts. 73 e 74 da Lei 8.666/93, no que couber.

16.2. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade de cada objeto com a especificação.

16.3. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade de cada objeto e consequente aceitação.

17. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO.

17.1. A autoridade competente para determinar a contratação somente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

17.2. A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato.

17.3. No caso de revogação ou anulação da presente licitação, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do licitante de boa-fé de ser ressarcidos pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - A fiscalização da contratação caberá ao funcionário: Aureo da Silva Araujo – Matrícula nº.79962802, designado pela Secretaria Requisitante, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

18.2 - O gerenciamento da contratação decorrente do edital caberá ao servidor especialmente designado da Secretaria de Saúde de Araruama, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante vencedora, por quaisquer irresponsabilidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes postostos.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O Pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores das Secretarias responsáveis pelo recebimento.



19.2. O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação pela empresa **CONTRATADA**, de comprovantes de pagamentos dos encargos sociais do mês anterior e impostos pertinentes ao fornecimento (contribuições ao INSS, FGTS e CNDT).

19.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível a contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata die, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

19.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque administrativo nominal a contratada, desde que se obedeça às formalidades legais e contratuais previstas.

19.5- O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de **0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.**

19.6. Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

19.7. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

20. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Será firmado contrato em atendimento ao interesse da Administração Pública com o licitante vencedor, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93 e disposições deste Edital e da Proposta de Preços.

20.2. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, independentemente de transcrição.

20.3. Decairá do direito de contratação o licitante vencedor que deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.4. Caso o licitante vencedor recuse-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, a Administração fará convocação de outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções cabíveis.

20.6. O prazo para a entrega do objeto licitado será de acordo com a solicitação da secretaria requisitante.

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



20.8. Será cobrado taxa de emissão de termos ou contratos de qualquer espécie, conforme valor estipulado no Código Tributário Municipal.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araruama - RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofícios ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual nº 287/79 c/c o art. 49 da lei Federal nº 8.666/93.

22.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

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

22.5. Ao pregoeiro, além do recebimento e exame da documentação e das propostas caberá o julgamento e obediência às disposições supramencionadas, bem como dirimir sobre dúvidas ou omissões.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação e proposta de preços relativa ao presente Edital.

22.7. Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

22.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida e nova data será agendada.

22.9. Por decisão do Pregoeiro, o Pregão poderá ser suspenso, ficando registrado em ata as propostas e lances eventualmente recebidos.

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

22.11. Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, incluir-se-á o dia do início e o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Prefeitura de Araruama - RJ.

22.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

22.14. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 17

22.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

22.16. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados na Av. John Kennedy, nº 120 - Centro - Araruama - RJ, CEP: 28979-087, sendo que quaisquer informações e esclarecimentos adicionais relativos a essa licitação, deverão ser solicitados no local retro mencionado **através do Tel.: (22) 3199-9150 - Ramal 234**, de segunda à sexta, das 13:00 às 17:00 horas.

23. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Carta de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Proposta;

Anexo IV - Valor Estimado pela DECOP;

Anexo V - Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

Anexo VII - Declaração de Micro e Pequena Empresa.

Anexo VIII - Ficha cadastral;

Anexo IX - Minuta de contrato.

Araruama-RJ, 22 de dezembro de 2023.

CAIO BENITES RANGEL

PREGOEIRO

ELAINE CAVEARI DE ALMEIDA

ELABORADORA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1 O objeto é aquisição de moveis, eletroeletrônicos e equipamentos de informática, para atender a Vigilância Ambiental.

1.2 Da Legislação Aplicável:

1.2.1 Considerando que a nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, em seus artigos 191 e 193, inciso II, ao estabelecer o prazo de dois anos para se operar a revogação da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, facultou à Administração, nesse período de transição, licitar ou contratar diretamente de acordo com seu texto ou de acordo com a lei antecedente e normas correlatas até então vigentes;

1.1.1 Considerando o teor do Parecer nº 0006/CNLCA/CGU/AGU e da Portaria SEGES/MGI Nº 720, de 15 de Março de 2023, e Acórdão nº 507/2023 – TCU – Plenário (Processo nº TC 000.586/2023-4), que concluiu inexistir óbice legal e de gestão para que a opção por licitar pelo regime licitatório anterior seja feita até 31 de março de 2023, esta Secretaria sugere a aplicação da Lei nº 8666/93 no presente processo.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente aquisição se faz necessária para atender a Vigilância Ambiental em equipar a unidade.

3 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 Os recursos necessários para a aquisição, correrão por conta da dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 10.301.2191

Programa de Trabalho: 10.305.2204

Natureza Despesa: 3.3.90.30.00

Natureza Despesa: 3.3.90.39.00

Programa de Trabalho: 10.122.0010.1004

Natureza Despesa: 4.4.90.52.00.00

4– PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA:

4.1 O prazo de entrega do objeto será único e imediato a partir da solicitação da DIALP (Divisão de Almoxarifado e Patrimônio), situada na Avenida Getúlio Vargas s/nº, Centro – Araruama – RJ.

5 – PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será realizado após entrega em até 30 dias contados a data final do período do adimplemento a que se referir, mediante a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e revisada por 02 (dois) servidores da Secretaria requisitante, responsável pelo recebimento.

6 – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 Ficará responsável pelo recebimento e pela conferência do Material, o responsável pela DIALP (Divisão de Almoxarifado e Patrimônio) da Secretaria de Saúde, o funcionário Aureo da Silva Araujo – Matrícula nº.79962802.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 19

6.2 O gerenciamento da contratação decorrente do edital caberá ao servidor especialmente designado da Secretaria de Saúde de Araruama, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

7 – ESPECIFICAÇÕES:

ITENS	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	UND
01	Caixa amplificadora 250w RMS drive de 15", bluetooth, microfone com fio, bateria de lítio recarregável de 5.000 mAh, bivolt 127-220v, entrada para bateria externa, display de led, frequência de resposta 40HZ-18KHZ, sensibilidade 90db, impedância de 04 Ohm, entrada para USB, entrada e saída RCA	01 Unidades	Unidades
02	Computador com processador quad core socket 1120, mínimo de 3.5 ghz, 32 gb de memória ram, DDR4, SSD 480gb tipo m2, fonte real 500w bivolt, rede ethernet gigabit, monitor 21,5' led, 1920x1080, teclado, mouse e nobreak 1.200Va bivolt	04 Unidades	Unidades
03	Ar condicionado tipo Split de 18.000 BTU's, 220 volts	02 Unidades	Unidade
04	Mesa de reunião retangular 220cm x 91cm 77cm altura, pés metálicos	01 Unidade	Unidade
05	Cadeira de escritório alta, assento e encosto acolchoados	15 Unidades	Unidade
06	Armário de aço duas portas escritório, fechadura, 4 prateleiras, cinza, 198cm x 90cm x 40cm	04 Unidades	Unidade
07	Estante armário em aço regulável, 05 prateleiras, 200cm x 92cm x 30cm	06 Unidades	Unidade
08	Cadeira giratória caixa alta, assento e encosto acolchoado	03 Unidades	Unidade
09	Impressora a laser com Funções: Imprimir, copiar, digitalizar. Especificações para impressão: - Velocidade de impressão (preto e branco): Normal: Até 40 ppm 6 - Primeira página impressa (pronta): Preto e branco: Em até 5,4 segundos; Em até 12,9 segundos (100 V) 7 - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 80.000 páginas - Volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4000 - Tecnologia de impressão: Laser - Qualidade de impressão preto (ótima): FastRes 1200 - Idiomas de impressão: PCL 5, PCL 6, emulação postscript nível 3, impressão direta de PDF (v 1.7), URF, PCLM, PWG, Office nativo - Monitor:Tela de toque intuitiva Color Graphic Display (CGD) de 3" (7,5 cm) - Velocidade do processador: 1200 MHz - Sensor automático de papel: Não Conectividade: - Recurso ePrint: Sim - Recurso de impressão móvel: ePrint, Apple AirPrint™, Wireless Direct Printing, Certificação Mopria, Google Cloud Print 2.0, Aplicativos móveis - Capacidade sem fios: Sim, Wi-Fi incorporado, Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise, criptografia via AES ou TKIP, WPS, Wi-Fi Direct - Conectividade, padrão: 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 host USB, 1	01 Unidade	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 20

802.11b/g/n sem fio,

Especificações de memória:

- Memória, padrão: 256 MB
- Memória máxima: 256 MB
- Disco rígido: Não

Manuseio de papel:

- Manuseio de papel, entrada, padrão:

Bandeja 1: 100 folhas;

Bandeja 2 de entrada: 250 folhas

- Manuseio de papel, entrada, opcional: Terceira bandeja p/ 550 folhas opcional

- Manuseio de saída de papel, padrão: Bandeja de saída para 150 folhas

- Capacidade máxima de saída (folhas): Até 150 folhas

- Impressão frente e verso: Automática (standard)

- Tamanhos de mídia suportados: Bandeja 1: Carta, Ofício (Legal),

Executivo, Ofício (8,5 x 13 pol.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Ofício (216 x 340

mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm),

Cartão postal japonês, Cartão postal japonês duplo girado, Envelope nº

10, Envelope Monarch, Envelope B5, Envelope C5, Envelope DL,

Tamanho personalizado, A5-R, 4 x 6 pol., 5 x 8 pol., B6 (JIS), 10 x 15 pol.,

declaração, Bandeja 2 e Bandeja 3: Carta, Ofício (Legal), Executivo, Ofício

(8,5 x 13 pol.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Ofício (216 x 340 mm), 16K (195 x

270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm), Tamanho

personalizado, A5-R, 5 x 8 pol., B6 (JIS), declaração

- Tamanhos de mídia, personalizados:

Bandeja 1: 3 x 5 a 8,5 x 14 pol.,

Bandeja 2, 3: 4,13 x 5,85 a 8,5 x 14 pol.

- Tamanhos de mídia, personalizados

Bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm

Bandejas 2, 3: 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm

- Tipos de suportes: Papel (comum, EcoEFFICIENT, leve, pesado, sulfite,

colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero);

envelopes; etiquetas; transparências

- Gramaturas de mídia, suportado

Bandeja 1: 60 a 175 g/m²;

Bandeja 2, bandeja 3 de 550 folhas opcional: 60 a 120 g/m²

- Peso da mídia, recomendado: 60 a 90 g/m²

Especificações do scanner:

- Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos

- Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 x 1200 dpi

- Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 297 x 216 mm

- Tamanho da digitalização (ADF), máximo: 216 x 355,6 mm

- Tamanho da digitalização (ADF), mínimo: 102 x 152 mm



<p>- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 26 ppm (preto e branco), até 21 ppm (cores)</p> <p>- Volume mensal de digitalização recomendado: 750 a 4000</p> <p>- Digitalização ADF duplex: Não</p> <p>- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas</p> <p>- Características padrão transmissão digital: Digit. para e-mail; Digit. para pasta de rede; Digit. para nuvem</p> <p>- Formatos de arquivo, admitidos: Digitalização para dispositivo USB e digitalização a partir do painel frontal para uma pasta na rede, suporte somente para: JPG, PDF</p> <p>- Modos de entrada de digitalização: Para suporte a software de digitalização (incluído na caixa): Windows [JPG, RAW (BMP), PDF, TIFF, PNG, RTF] e Mac [JPG, JPG-2000, TIFF, PNG, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT]</p> <p>Especificações da copiadora:</p> <p>- Velocidade de cópia (normal): Preto e branco: Até 40 cpm 8</p> <p>- Resolução de cópia (texto em preto): 600 x 600 dpi</p> <p>- Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): 600 x 600 dpi</p> <p>- Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%</p> <p>- Cópias, no máximo: Até 99 cópias</p> <p>Requisitos de alimentação e operação:</p> <p>- Alimentação: Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz); Tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) (sem dupla voltagem, produto varia por número de peça com nº identificador de código de Opção)</p> <p>- Consumo de energia: 583 watts (impressão/cópia), 9,1 watts (pronto), 2,7 watts (suspensão), 0,7 watt (liga/desliga automático via conectividade USB), 0,1 watt (desligamento ou desligado)</p> <p>- Eficiência de energia: Certificação ENERGY STAR®, Blue Angel, EPEAT® Silver</p> <p>- Gama de temperaturas de funcionamento: 15 a 32,5° C</p> <p>- Intervalo de umidade para funcionamento: 30 a 70% RH</p> <p>- Emissões de potência acústica (pronto): Inaudível</p> <p>- Espectador de emissões de pressão acústica (ativo, imprimindo): 55 dB(A)</p>		
--	--	--

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1 Entregar o objeto no local determinado no Termo de Referência conforme solicitação da Secretaria requisitante;

8.2 Zelar pela qualidade do objeto oferecido até a hora de sua entrega e no decorrer de sua execução;

8.3 Manter contato permanente com a Secretaria requisitante, responsável pela retirada da nota de empenho;

8.4 Atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto;



8.5 Refazer ou substituir, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época o objeto aceito, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no certame, somente possível de aferição com a devida utilização;

8.6 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, nos prazos estipulados, para que se efetue a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da Contratante;

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o objeto do presente Edital.

9.2 Efetuar o pagamento relativo ao objeto licitado e cuja nota fiscal/fatura discriminativa seja devidamente atestada por 02 (dois) funcionários do setor próprio.

9.3 Realizar a fiscalização do objeto contratado.

10-DAS SANÇÕES

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado pela SESAU, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa sobre o valor do contrato e/ou empenho por atrasos injustificados ou negligência na entrega dos produtos e na prestação dos serviços;

c) Impedimento de licitar e contratar com a administração municipal de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após de decorrido o prazo de sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.2 – Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

Araruama, 29 de março de 2023.

Paulo C F. dos Santos

Mat. 9950400 - Resp. p/ elab.T.R.

ANA PAULA BRAGANÇA CORRÊA

Secretária Municipal de Saúde



ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - MUNICÍPIO DE ARARUAMA

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr° (a), nacionalidade....., cédula de identidade nº....., emitido pelo....., para,em nome da.....(nome da empresa)....., participar do Pregão Presencial sob referência podendo, para tanto juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o edital.

_____, ____/____/____
(Local e data)

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, estabelecida na _____, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do **Pregão Presencial XX/2023**, cujo objeto é a _____.

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	Aquisição de moveis, eletroeletrônicos e equipamentos de informática, para atender a Vigilância Ambiental.					
1	Caixa amplificadora 250w RMS drive de 15", bluetooth, microfone com fio, bateria de lítio recarregável de 5.000 mAh, bivolt 127-220v, entrada para bateria externa, display de led, frequência de resposta 40HZ-18KHZ, sensibilidade 90db, impedância de 04 Ohm, entrada para USB, entrada e saída RCA	UNID	1			
2	Computador com processador quad core socket 1120, mínimo de 3.5 ghz, 32 gb de memória ram, DDR4, SSD 480gb tipo m2, fonte real 500w bivolt, rede ethernet gigabit, monitor 21,5' led, 1920x1080, teclado, mouse e nobreak 1.200Va bivolt	UNID	4			
3	Ar condicionado tipo Split de 18.000 BTU's, 220 volts	UNID	2			
4	Mesa de reunião retangular 220cm x 91cm 77cm altura, pés metálicos	UNID	1			
5	Cadeira de escritório alta, assento e encosto acolchoados	UNID	15			
6	Armário de aço duas portas escritório, fechadura, 4 prateleiras, cinza, 198cm x 90cm x 40cm	UNID	4			
7	Estante armário em aço regulável, 05 prateleiras, 200cm x 92cm x 30cm	UNID	6			
8	Cadeira giratória caixa alta, assento e encosto acolchoado	UNID	3			
9	Impressora a laser com Funções: Imprimir, copiar, digitalizar. Especificações para impressão: - Velocidade de impressão (preto e branco): Normal: Até 40 ppm 6 - Primeira página impressa (pronta): Preto e branco: Em até 5,4 segundos; Em até 12,9 segundos (100 V) 7 - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 80.000 páginas - Volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4000 - Tecnologia de impressão: Laser - Qualidade de impressão preto (ótima): FastRes 1200 - Idiomas de impressão: PCL 5, PCL 6, emulação postscript nível 3, impressão direta de PDF (v 1.7), URF, PCLM, PWG, Office nativo - Monitor:Tela de toque intuitiva Color Graphic Display (CGD) de 3" (7,5 cm) - Velocidade do processador: 1200 MHz - Sensor automático de papel: Não Conectividade: - Recurso ePrint: Sim - Recurso de impressão móvel: ePrint, Apple AirPrint™,	UND	1			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 25

Wireless Direct Printing, Certificação Mopria, Google Cloud Print 2.0, Aplicativos móveis
- Capacidade sem fios: Sim, Wi-Fi incorporado, Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise, criptografia via AES ou TKIP, WPS, Wi-Fi Direct
- Conectividade, padrão: 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 host USB, 1 802.11b/g/n sem fio,

Especificações de memória:

- Memória, padrão: 256 MB
- Memória máxima: 256 MB
- Disco rígido: Não

Manuseio de papel:

- Manuseio de papel, entrada, padrão:
Bandeja 1: 100 folhas;
Bandeja 2 de entrada: 250 folhas

- Manuseio de papel, entrada, opcional: Terceira bandeja p/ 550 folhas opcional
- Manuseio de saída de papel, padrão: Bandeja de saída para 150 folhas
- Capacidade máxima de saída (folhas): Até 150 folhas
- Impressão frente e verso: Automática (standard)
- Tamanhos de mídia suportados: Bandeja 1: Carta, Ofício (Legal), Executivo, Ofício (8,5 x 13 pol.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Ofício (216 x 340 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm), Cartão postal japonês, Cartão postal japonês duplo girado, Envelope nº 10, Envelope Monarch, Envelope B5, Envelope C5, Envelope DL, Tamanho personalizado, A5-R, 4 x 6 pol., 5 x 8 pol., B6 (JIS), 10 x 15 pol., declaração, Bandeja 2 e Bandeja 3: Carta, Ofício (Legal), Executivo, Ofício (8,5 x 13 pol.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Ofício (216 x 340 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm), Tamanho personalizado, A5-R, 5 x 8 pol., B6 (JIS), declaração
- Tamanhos de mídia, personalizados:
Bandeja 1: 3 x 5 a 8,5 x 14 pol.,
Bandeja 2, 3: 4,13 x 5,85 a 8,5 x 14 pol.
- Tamanhos de mídia, personalizados
Bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm
Bandejas 2, 3: 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm
- Tipos de suportes: Papel (comum, EcoEFFICIENT, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências
- Gramaturas de mídia, suportado
Bandeja 1: 60 a 175 g/m²;
Bandeja 2, bandeja 3 de 550 folhas opcional: 60 a 120 g/m²
- Peso da mídia, recomendado: 60 a 90 g/m²

Especificações do scanner:

- Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos
- Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 x 1200 dpi
- Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 297 x 216 mm
- Tamanho da digitalização (ADF), máximo: 216 x 355,6 mm
- Tamanho da digitalização (ADF), mínimo: 102 x 152 mm



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 26

- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 26 ppm (preto e branco), até 21 ppm (cores)
- Volume mensal de digitalização recomendado: 750 a 4000
- Digitalização ADF duplex: Não
- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas
- Características padrão transmissão digital: Digit. para e-mail; Digit. para pasta de rede; Digit. para nuvem
- Formatos de arquivo, admitidos: Digitalização para dispositivo USB e digitalização a partir do painel frontal para uma pasta na rede, suporte somente para: JPG, PDF
- Modos de entrada de digitalização: Para suporte a software de digitalização (incluído na caixa): Windows [JPG, RAW (BMP), PDF, TIFF, PNG, RTF] e Mac [JPG, JPG-2000, TIFF, PNG, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT]

Especificações da copiadora:

- Velocidade de cópia (normal): Preto e branco: Até 40 cpm 8
- Resolução de cópia (texto em preto): 600 x 600 dpi
- Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): 600 x 600 dpi
- Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%
- Cópias, no máximo: Até 99 cópias

Requisitos de alimentação e operação:

- Alimentação: Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz); Tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) (sem dupla voltagem, produto varia por número de peça com nº identificador de código de Opção)
- Consumo de energia: 583 watts (impressão/cópia), 9,1 watts (pronto), 2,7 watts (suspensão), 0,7 watt (liga/desliga automático via conectividade USB), 0,1 watt (desligamento ou desligado)
- Eficiência de energia: Certificação ENERGY STAR®, Blue Angel, EPEAT® Silver
- Gama de temperaturas de funcionamento: 15 a 32,5° C
- Intervalo de umidade para funcionamento: 30 a 70% RH
- Emissões de potência acústica (pronto): Inaudível
- Espectador de emissões de pressão acústica (ativo, imprimindo): 55 dB(A)

VALOR TOTAL

Valor total da proposta, R\$ _____ (valor por extenso).

O prazo de validade desta Proposta é de xx (xxxxxx) dias, contados da data de abertura do respectivo envelope, renováveis conforme norma deste edital.

Razão Social do proponente:

Endereço:

e-mail:

Telefone:

CNPJ nº.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Banco (nome e nº.)

Agência (Nome e N°.)

Conta Corrente nº

_____, xx de _____ 2023.

Carimbo e assinatura da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 27

ANEXO IV
VALOR ESTIMADO

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	MÉDIA UNITÁRIA	TOTAL
	Aquisição de moveis, eletroeletrônicos e equipamentos de informática, para atender a Vigilância Ambiental.				
1	Caixa amplificadora 250w RMS drive de 15", bluetooth, microfone com fio, bateria de lítio recarregável de 5.000 mAh, bivolt 127-220v, entrada para bateria externa, display de led, frequência de resposta 40HZ-18KHZ, sensibilidade 90db, impedância de 04 Ohm, entrada para USB, entrada e saída RCA	UNID	1	R\$ 745,00	R\$ 745,00
2	Computador com processador quad core socket 1120, mínimo de 3.5 ghz, 32 gb de memória ram, DDR4, SSD 480gb tipo m2, fonte real 500w bivolt, rede ethernet gigabit, monitor 21,5' led, 1920x1080, teclado, mouse e nobreak 1.200Va bivolt	UNID	4	R\$ 5.353,33	R\$ 21.413,32
3	Ar condicionado tipo Split de 18.000 BTU's, 220 volts	UNID	2	R\$ 4.048,33	R\$ 8.096,66
4	Mesa de reunião retangular 220cm x 91cm 77cm altura, pés metálicos	UNID	1	R\$ 713,33	R\$ 713,33
5	Cadeira de escritório alta, assento e encosto acolchoados	UNID	15	R\$ 528,33	R\$ 7.924,95
6	Armário de aço duas portas escritório, fechadura, 4 prateleiras, cinza, 198cm x 90cm x 40cm	UNID	4	R\$ 1.450,00	R\$ 5.800,00
7	Estante armário em aço regulável, 05 prateleiras, 200cm x 92cm x 30cm	UNID	6	R\$ 1.103,33	R\$ 6.619,98
8	Cadeira giratória caixa alta, assento e encosto acolchoado	UNID	3	R\$ 556,66	R\$ 1.669,98
9	Impressora a laser com Funções: Imprimir, copiar, digitalizar. Especificações para impressão: - Velocidade de impressão (preto e branco): Normal: Até 40 ppm 6 - Primeira página impressa (pronta): Preto e branco: Em até 5,4 segundos; Em até 12,9 segundos (100 V) 7 - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 80.000 páginas - Volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4000 - Tecnologia de impressão: Laser - Qualidade de impressão preto (ótima): FastRes 1200 - Idiomas de impressão: PCL 5, PCL 6, emulação postscript nível 3, impressão direta de PDF (v 1.7), URF, PCLM, PWG, Office nativo - Monitor:Tela de toque intuitiva Color Graphic Display (CGD) de 3" (7,5 cm) - Velocidade do processador: 1200 MHz - Sensor automático de papel: Não Conectividade: - Recurso ePrint: Sim - Recurso de impressão móvel: ePrint, Apple AirPrint™, Wireless Direct Printing, Certificação Mopria, Google Cloud Print 2.0, Aplicativos móveis	UND	1	R\$ 4210,00	R\$ 4210,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 28

- Capacidade sem fios: Sim, Wi-Fi incorporado, Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise, criptografia via AES ou TKIP, WPS, Wi-Fi Direct

- Conectividade, padrão: 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 host USB, 1 802.11b/g/n sem fio,

Especificações de memória:

- Memória, padrão: 256 MB
- Memória máxima: 256 MB
- Disco rígido: Não

Manuseio de papel:

- Manuseio de papel, entrada, padrão:

Bandeja 1: 100 folhas;

Bandeja 2 de entrada: 250 folhas

- Manuseio de papel, entrada, opcional: Terceira bandeja p/ 550 folhas opcional

- Manuseio de saída de papel, padrão: Bandeja de saída para 150 folhas

- Capacidade máxima de saída (folhas): Até 150 folhas

- Impressão frente e verso: Automática (standard)

- Tamanhos de mídia suportados: Bandeja 1: Carta, Ofício (Legal), Executivo, Ofício (8,5 x 13 pol.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Ofício (216 x 340 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm), Cartão postal japonês, Cartão postal japonês duplo girado, Envelope nº 10, Envelope Monarch, Envelope B5, Envelope C5, Envelope DL, Tamanho personalizado, A5-R, 4 x 6 pol., 5 x 8 pol., B6 (JIS), 10 x 15 pol., declaração, Bandeja 2 e Bandeja 3: Carta, Ofício (Legal), Executivo, Ofício (8,5 x 13 pol.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Ofício (216 x 340 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm), Tamanho personalizado, A5-R, 5 x 8 pol., B6 (JIS), declaração

- Tamanhos de mídia, personalizados:

Bandeja 1: 3 x 5 a 8,5 x 14 pol.,

Bandeja 2, 3: 4,13 x 5,85 a 8,5 x 14 pol.

- Tamanhos de mídia, personalizados

Bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm

Bandejas 2, 3: 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm

- Tipos de suportes: Papel (comum, EcoEFFICIENT, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências

- Gramaturas de mídia, suportado

Bandeja 1: 60 a 175 g/m²;

Bandeja 2, bandeja 3 de 550 folhas opcional: 60 a 120 g/m²

- Peso da mídia, recomendado: 60 a 90 g/m²

Especificações do scanner:

- Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos

- Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 x 1200 dpi

- Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 297 x 216 mm

- Tamanho da digitalização (ADF), máximo: 216 x 355,6 mm

- Tamanho da digitalização (ADF), mínimo: 102 x 152 mm

- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 26 ppm (preto e branco), até 21 ppm (cores)

- Volume mensal de digitalização recomendado: 750 a 4000

- Digitalização ADF duplex: Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 29

<p>- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas</p> <p>- Características padrão transmissão digital: Digit. para e-mail; Digit. para pasta de rede; Digit. para nuvem</p> <p>- Formatos de arquivo, admitidos: Digitalização para dispositivo USB e digitalização a partir do painel frontal para uma pasta na rede, suporte somente para: JPG, PDF</p> <p>- Modos de entrada de digitalização: Para suporte a software de digitalização (incluído na caixa): Windows [JPG, RAW (BMP), PDF, TIFF, PNG, RTF] e Mac [JPG, JPG-2000, TIFF, PNG, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT]</p> <p>Especificações da copiadora:</p> <p>- Velocidade de cópia (normal): Preto e branco: Até 40 cpm 8</p> <p>- Resolução de cópia (texto em preto): 600 x 600 dpi</p> <p>- Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): 600 x 600 dpi</p> <p>- Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%</p> <p>- Cópias, no máximo: Até 99 cópias</p> <p>Requisitos de alimentação e operação:</p> <p>- Alimentação: Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz); Tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) (sem dupla voltagem, produto varia por número de peça com nº identificador de código de Opção)</p> <p>- Consumo de energia: 583 watts (impressão/cópia), 9,1 watts (pronto), 2,7 watts (suspensão), 0,7 watt (liga/desliga automático via conectividade USB), 0,1 watt (desligamento ou desligado)</p> <p>- Eficiência de energia: Certificação ENERGY STAR®, Blue Angel, EPEAT® Silver</p> <p>- Gama de temperaturas de funcionamento: 15 a 32,5° C</p> <p>- Intervalo de umidade para funcionamento: 30 a 70% RH</p> <p>- Emissões de potência acústica (pronto): Inaudível</p> <p>- Espectador de emissões de pressão acústica (ativo, imprimindo): 55 dB(A)</p>				
VALOR MÉDIO APURADO POR PESQUISA DE MERCADO				R\$ 57.193,22

VALOR APURADO PELO DECOP >>>>>> R\$ 57.193,22 (cinquenta e sete mil cento e noventa e três reais e vinte e dois centavos).



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº XX/XXXX.

A _____ (razão social da empresa), com sede a _____, (endereço) inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade de Pregão Presencial sob referência do Município de Araruama- RJ. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

Observação:

A Declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos.

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

Araruama, ____ de _____ de 2023.

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO – MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **PREGÃO Nº XX/XXXX**, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que :

- a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

- b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, _____ de _____ de 2023.

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 33

ANEXO VIII

PREGÃO XX/2023

FICHA CADASTRAL

EMPRESA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE 1: _____

TELEFONE 2: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____

RG: _____

_____, ____ de _____ 2023.

Empresa / Representante legal
assinar e carimbar
CPF/RG



ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO para _____ de atribuição da Secretaria Municipal de _____, como Contratante e a _____ como Contratada, na forma abaixo:

Aos dias__ do mês de _____ do ano de _____, o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, domiciliado na Avenida John Kennedy, nº120, Centro - Araruama, Inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representado pelo Exma. Sra. Prefeita do Município de Araruama, Lívia Bello, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da carteira de identidade nº *****, e do CPF Nº *****, como **CONTRATANTE**, e a sociedade empresária **NOME DA EMPRESA**, estabelecida na **ENDEREÇO COMPLETO**, inscrita no cadastro Nacional de pessoas jurídico - CNPJ sob o nº. **NUMERO DO CNPJ**, doravante denominada **CONTRATADA**, que é celebrado em decorrência do resultado da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº XX/XXXX, realizada através do procedimento administrativo n. _____/_____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006, Lei Municipal nº. 1546/09, Lei Complementar Federal nº.101/2000, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelos preceitos de direito público e pelas regras constantes do Edital, pela proposta da Contratada e pelas disposições deste contrato, bem como o contido no procedimento administrativo nº XXXX/XX.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

O objeto do presente contrato é _____, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I da Secretaria Municipal de _____.

PARÁGRAFO ÚNICO. A entrega será conforme solicitação, com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Pregão Presencial nº xx/20xx, bem como de acordo com a proposta apresentada pela contratada e demais disposições constantes do processo administrativo nº ____/____.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor total do presente Contrato é de R\$ ().

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas nos moldes do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os recursos orçamentários e financeiros para a liquidação do presente objeto correrão às contas dos Programas de Trabalho: xxxxxx ND: xxxxxx, empenho n.____, conta nº _____, do Orçamento Municipal.

CLÁUSULA QUARTA. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 35

O Pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores da Secretaria requisitante responsáveis pelo recebimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal/fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de representação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O pagamento será efetuado após a regular liquidação das despesas, nos termos do artigo 63, da Lei Federal n. 4320/64, obedecido ao disposto no artigo 73, da Lei Federal n. 8666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.

PARÁGRAFO QUARTO. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso em virtude de ato ou fato que não seja atribuível à contratada sofrerá a incidência do índice de IPCA *pro rata die*, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

PARÁGRAFO QUINTO. Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

PARÁGRAFO SEXTO. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de validade da presente contratação será de xx (xxxx) meses, com o início a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, com fulcro no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução, inerente ao objeto do presente contrato, obedecerá às características e especificações fornecidas de acordo com a proposta ofertada pela Contratada, bem como pelas disposições determinadas pelo Edital e seus anexos e por este Contrato, além do teor constante nos autos do processo administrativo n.º ____/____.

CLÁUSULA SÉTIMA: FISCALIZAÇÃO

A fiscalização caberá ao contratante, ou a quem dele preposto seja a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse procedimento, definidos na legislação pertinente e, em especial, na especificação dos produtos a serem entregues, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A contratada declara antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo contratante, obrigando-se a fornecer os



dados, elementos, explicações, esclarecimentos, comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Compete à contratada fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne a entrega dos objetos adquiridos e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos mesmos não implicará em responsabilidade do contratante e de seus prepostos.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – executar/entregar os objetos nos locais determinados no edital e conforme solicitação da Secretaria Requisitante;

II - Cumprir todas as exigências e obrigações discriminadas no Termo de Referência - Anexo I;

III – zelar pela qualidade do objeto oferecido até a hora de sua entrega e no decorrer de sua execução;

IV – manter contato permanente com a Secretaria requisitante, responsável pela retirada da nota de empenho;

V – tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto. Será de exclusiva responsabilidade da contratada a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas;

VI – se responsabilizar pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores;

VII – atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos objetos;

VIII – refazer ou substituir, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época, o objeto aceito, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no certame, somente possível de aferição com a devida utilização;

IX – reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, nos prazos estipulados, para que se efetue a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da Contratante;

X – respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

XI – fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;

XII – adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da execução do objeto;



XIII- se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, devendo obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho, no que concerne à contratação de pessoal a ser empregado na execução dos serviços ora contratados;

XIV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o objeto do presente Edital.
- II. Efetuar o pagamento relativo ao objeto licitado e cuja nota fiscal/fatura discriminativa seja devidamente atestada por 2 (dois) funcionários do setor próprio.
- III. Realizar a fiscalização do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA: ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se os objetos atendem a todas as especificações contidas no edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se estes atendem a todas as especificações contidas no edital, na forma prevista nos artigos 73 e 74 da lei 8.666/93, no que couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No ato da execução serão verificadas as especificações técnicas visando sua compatibilidade com a solicitação, objeto do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O aceite/aprovação do serviço pelo ÓRGÃO CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo

PARÁGRAFO QUARTO. Se, após o recebimento, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

PARÁGRAFO QUINTO. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluída no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior e caso fortuito que possam impedir a contratada de cumprir as etapas e o prazo do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O caso fortuito ou de força maior certifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar ou impedir.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrência não comunicada nem aceitas pela fiscalização em época oportuna.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO



É facultado ao contratante suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal. A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de execução do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

PARÁGRAFO QUARTO. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

PARÁGRAFO QUINTO. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEXTO. Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na execução imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o



cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.

PARÁGRAFO OITAVO. A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO NONO. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou 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 mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e, será descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RECURSOS

Contra as decisões que resultarem em penalidade, a contratada poderá apresentar:

- a) pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência;
- b) recurso a ser interposto perante a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, conforme informações a serem prestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- c) representação, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objetivo da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESCISÃO

O contratante poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 78 a 80 da lei 8.666/93, mediante decisão fundamentada, garantida a defesa prévia.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na decretação da rescisão, a contratada ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES

Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 58, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57 e art. 65 de Lei Federal n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Araruama – RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7610/2023**

Ass.: _____ Fls. 40

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO

O contratante promoverá a publicação do extrato deste instrumento nos Atos Oficiais do Município de Araruama, no prazo estipulado em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O contratante providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao órgão de controle interno do município e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A contratada se obriga a manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, exigidas no edital que instruiu esta licitação, na qual foram licitados os produtos, objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do contrato.
- b) Os ensaios, os testes e as demais provas requeridas por normas técnicas oficiais para a verificação de qualidade dos serviços prestados deste contrato, correm à conta da contratada.
- c) O Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº xx/20xx, seus anexos e o que mais constar nos autos do processo administrativo nº XXXX/XX, integram o presente contrato, onde este for omissivo, para todos os fins de direito.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Araruama, XX de XXXXXX de 20xx.

MUNICÍPIO DE ARARUAMA:

LÍVIA BELLO

Prefeita

Secretaria Municipal de _____

CONTRATADA

Empresa

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: