



PREGÃO PRESENCIAL

Nº 069/2022

29/11/2022

10h00min

Márcia Regina Pereira Parva
Secretaria Executiva de
Gestão de Suprimentos
Matr.: 27099

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
---	--	---

ÍNDICE

01. Considerações Gerais;
02. Do Objeto;
03. Das Condições de Participação;
04. Dos Preços Estimados pela Administração;
05. Da Abertura da Sessão Pública;
06. Do Credenciamento e da Entrega dos Envelopes;
07. Da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
08. Dos Envelopes;
09. Da Proposta de Preços;
10. Do Julgamento das Propostas de Preços;
11. Da Abertura dos Envelopes contendo os Documentos de habilitação;
12. Da Habilitação;
13. Disposições Gerais da Habilitação;
14. Da Ata de Registro de Preços e do Termo de Compromisso;
15. Do Controle dos Preços Registrados;
16. Da Revisão dos Preços;
17. Vigência da Ata de Registro de Preços;
18. Dos Usuários da Ata de Registro de Preços;
19. Das Obrigações da CONTRATANTE;
20. Das Obrigações da CONTRATADA;
21. Da Subcontratação, Cessão ou Transferência;
22. Das Condições Gerais de Prazo e Recebimento do Objeto da Licitação;
23. Da Inspeção de Recebimento;
24. Das Condições de Pagamento;
25. Dos Recursos Administrativos;
26. Das Sanções Administrativas;
27. Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
28. Das Disposições Gerais.

Márcia Regina Pereira Paiva
Secretaria Executiva de
Gestão de Suprimentos
Matr.: 27039

	Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos	Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____
---	---	--

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **2022035689**

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

DATA DA REALIZAÇÃO: **29/11/2022**

HORÁRIO: **10h00min**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: **<<http://www.angra.rj.gov.br>>**

LOCAL DE REALIZAÇÃO: **Rua Arcebispo Santos, nº 337 – Centro, Angra dos Reis/RJ.**

O **MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**, por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, Órgão Gerenciador do SRP - Sistema de Registro de Preços, com sede na **Rua Honório Lima nº 67, CENTRO, Angra dos Reis, RJ**, torna público que, devidamente autorizada pelo **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS**, na forma do disposto no processo administrativo n.º **2022035689**, fará realizar, no dia 29 de novembro de 2022, às 10:00 horas, na Rua Arcebispo Santos nº337, Centro, Angra dos Reis, RJ, CEP: 23.900-160, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, PARA FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, no Decreto Municipal n.º 10.024/2016, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no Decreto Municipal n.º 9.829/2015, na Lei Complementar n.º 123/2006 e em outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e as condições estabelecidas neste Edital.

1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1. As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Boletim Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2. O edital se encontra disponível no endereço eletrônico **<<http://www.angra.rj.gov.br>>**, podendo, alternativamente, ser adquirido, mediante a apresentação de 01 (um) pendrive virgem devidamente lacrado, após preenchimento do comprovante de retirada, devidamente carimbado com o número do CNPJ da empresa, na Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos, situada na Rua Arcebispo Santos nº337, Centro, Angra dos Reis, RJ.

1.3. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua Arcebispo Santos nº337, Centro, Angra dos Reis, RJ, das 09h00min às 16h00min, ou através do e-mail **pregao@angra.rj.gov.br**

1.4. Caberá ao Pregoeiro, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

1.5. Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 02 (dois) dias úteis anteriores à

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
---	--	---

abertura da Sessão, no seguinte endereço Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, situado na Praça Nilo Peçanha, nº 186 (Palácio Raul Pompeia) – Centro, Angra dos Reis/RJ, no horário das 09h30min às 16h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante a identificação de seu signatário e demonstração de sua capacidade de representação.

1.6. Caberá ao Sr. Pregoeiro responder os esclarecimentos deduzidos pelas potenciais licitantes, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, anterior à data fixada para a abertura do certame, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados por quaisquer das formas de divulgação previstas no subitem 1.1 deste edital.

2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a formação de Ata de Registro de Preços para futura aquisição de papeleiras de polietileno de 50 litros e outros materiais, para atender a demanda de manutenção em diversos pontos do município em atendimento das diversas Unidades Administrativas Diretas, da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, tendo a finalidade atender às demandas das secretarias solicitantes, por um período de 12 meses. Conforme as especificações e quantidades contidas no Termo de Referência.

2.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração adquirir o item relacionado da licitante vencedora, nem as quantidades indicadas no Anexo II. Podendo a Administração, até mesmo, realizar licitação específica para contratação do item, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art.15, § 4º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 9.829/2015.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial, empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Municipal, com a sanção prescrita no inciso III do art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.3. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma sociedade empresarial sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, sendo também vedada a participação de licitante que tenha recebido punição de inidoneidade ou impedimento de contratar com a Administração, no âmbito da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, com fulcro no art. 87, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 e art. 7º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

3.4. Não será permitida a participação na licitação das pessoas jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei Federal n.º 8.666/93, notadamente cônjuge, companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, de agente público municipal ocupante de cargo cujas funções interfiram no processo de contratação pública, além das pessoas que tenham vínculos familiares entre diversos sujeitos envolvidos no certame.

4 – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

4.1. O preço total estimado pela Administração para o objeto deste pregão é de **R\$ 1.207.363,94**

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
---	--	---

(Hum milhão, duzentos e sete mil, trezentos e sessenta e três reais e noventa e quatro centavos), conforme os valores constantes no ANEXO II – Termo de Referência deste edital.

4.2. O valor descrito acima constitui mera estimativa, não sendo obrigada a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO utilizá-lo integralmente.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei que regulamenta o Pregão e em conformidade com este Edital e seus anexos.

5.2. Declarada à abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6 – DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1. As empresas participantes poderão ser representadas na Sessão do Pregão por seu representante legal que deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame e somente estes poderão atuar em nome da Licitante.

6.2. No ato do credenciamento serão efetuadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação, através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada.

6.2.1. Se a empresa se fizer representar por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar:

- a) Carteira de Identidade ou documento oficial de identificação que contenha foto;
- b) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da sua investidura.

6.2.2. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou documento oficial equivalente (com foto);
- b) Procuração com poderes específicos ou Carta de Credenciamento, conforme modelo ANEXO V, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- c) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e no caso de sociedades



por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

6.3. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro no momento da licitação, fora de qualquer envelope.

6.4. No caso de apresentação de documento original, o mesmo será devolvido após as conferências necessárias.

6.5. Na hipótese em que a documentação correspondente ao credenciamento tenha sido incluída em qualquer dos envelopes – DE HABILITAÇÃO ou DE PROPOSTA DE PREÇO – será autorizado ao representante da empresa credenciadora que abra o envelope para a retirada dos mesmos, na presença das demais licitantes, devendo, em ato contínuo, ser o envelope novamente lacrado e devolvido ao lugar em que se encontrava.

6.6. Ficam as empresas cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aquelas cujos representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores.

6.7. As licitantes que decidirem pelo envio dos Envelopes por portadores, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

6.8. Não será admitido mais de um representante legal para cada licitante,

6.9. Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

7 – DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DE SER MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1. Os licitantes apresentarão, no ato do credenciamento, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do ANEXO IV do edital e nos termos do Art. 4º, Inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, sem inseri-la em quaisquer dos envelopes.

7.2. As licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, após encerrada a fase de credenciamento e fora dos envelopes, declaração na forma do ANEXO VI, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei.

7.3. Caso a empresa se quede inerte na apresentação de tal documento, não poderá se valer da vantagem prevista.

7.4. Na hipótese do licitante não apresentar ao Sr. Pregoeiro os documentos mencionados já devidamente preenchidos, os mesmos poderão ser preenchidos no momento da realização da Sessão Pública, devendo ser assinado pelo representante legal da licitante que foi devidamente credenciado.

7.5. Ato contínuo, serão abertos os envelopes contendo a Proposta de Preços, sendo feita sua conferência e posterior rubrica.



7.6. 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 prosseguimento dos trabalhos.

8 – DOS ENVELOPES

8.1. A licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta de Preços e os seus Documentos de Habilitação em envelopes distintos, opacos, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2022 –
PREFEITURA DE ANGRA DOS REIS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2022 – PREFEITURA
DE ANGRA DOS REIS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

9 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida no formato do ANEXO I – Proposta de Preços, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

9.2. A proposta deverá ainda:

- a) Fazer referência a esta licitação, indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, inscrição municipal e/ou estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- b) A proposta de preço deverá conter a descrição dos produtos cotados, inclusive as marcas, bem como modelos e/ou referência do mesmo, com a indicação do número do item, com base no ANEXO II – Termo de Referência do Objeto;
- a) A indicação do preço unitário de cada item e o seu valor total e, com base ANEXO II – Termo de Referência do Objeto;
- b) O oferecimento pelo licitante do item indicado implica em aceitação e entrega de todos os itens descritos, conforme Termo de Referência do Objeto, com suas especificações e quantidades, sem qualquer restrição, sob pena de invalidação e não aceitação da proposta ofertada;
- c) É permitido às empresas Licitantes apresentarem propostas para 01 (um) ou mais itens que compõem o objeto deste Edital;
- d) A Licitante deverá fazer menção de ser optante ou não do simples nacional;
- e) Declarar que os itens ofertados estão em conformidade com as especificações contidas no

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
---	--	---

ANEXO II – Termo de Referência do Objeto, deste Edital;

f) Declarar que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim abrange todos os custos com materiais e serviços necessários a entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes;

g) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

h) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;

i) Conter oferta firme e precisa para que não haja nenhuma outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

j) A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, fixos e irrealizáveis, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro;

k) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais – exemplo: R\$ 0,01 (um centavo), em algarismos e por extenso, não podendo ser igual a zero.

9.3. No caso de haver divergência entre os preços unitários e os totais, assim como os preços expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o menor desde que exequível.

9.4. Caso o licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preço será desclassificada.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso seja omissa ou apresente irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.7 – DA GARANTIA/VALIDADE

9.7.1 Os produtos adquiridos deverão possuir garantia integral, com prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega, contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Secretária Solicitante. Não serão aceitas garantias de terceiros.

9.7.2. Tratando-se de vício oculto, o prazo de garantia dos bens, iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito, nos termos do §3º, do artigo 26 da Lei nº 8.078/1990.

9.7.3. A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Secretária Solicitante, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias corridos.

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
---	--	---

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. O critério de julgamento desta licitação obedecerá ao disposto no inciso I, parágrafo 1º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber, a de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e ainda, ao disposto no parágrafo 3º, art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/93, levando-se em consideração atendimento às exigências deste Edital, sendo considerada vencedora a licitante que obtiver o menor preço por item, consoante as especificações do ANEXO II – Termo de Referência do Edital. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta for considerada vencedora.

10.2. Serão classificados pelo Pregoeiro para participar da fase de lances o autor da proposta de menor preço e as demais licitantes que apresentarem as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

10.3. Se não houver pelo menos 03 (três) ofertas de acordo com o subitem anterior, serão proclamados classificados para participarem da fase de lance os proponentes que apresentarem os melhores preços, até no máximo de 03 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.4. O Pregoeiro consultará se entre as licitantes existe alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, a fim de verificar a ocorrência de empate e dar a possibilidade de novo lance, nos moldes do arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.5. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será aplicado o disposto no art. 3º, §2º da Lei Federal n.º 8.666/93, com o intuito de favorecer a indústria nacional. Na hipótese de persistir o empate será realizado sorteio para determinação da ordem de ofertas dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

10.6. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

10.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.8. 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 de Sessão.

10.9. 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.

10.10. Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado.

10.11. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, salvo manifestação imediata e motivada da vontade de recorrer, no que se observará o disposto no art. 4º, inciso XVIII, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
---	--	---

10.12. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos.

10.13. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

10.14. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

10.15. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica prevalecerão as da Proposta.

10.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado, identificado conforme indicado no Edital.

11.2. O Licitante deverá apresentar para participar da presente licitação, sob pena de inabilitação, além da Declaração de cumprimento do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (ANEXO VII), Declaração de Fatos Impeditivos (ANEXO VIII), da Declaração de Idoneidade (ANEXO IX), modelo de declaração de superveniência (ANEXO X), Declaração de a empresa ser optante pelo Simples Nacional ou Não (ANEXO XI), devidamente preenchidos, os seguintes Documentos de Habilitação:

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhamento de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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 exigir.



f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 do Código Civil, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, do Código Civil as pessoas naturais incumbidas da administração.

g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do art. 18 da Lei n.º 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

12.1.2. DAS COOPERATIVAS

12.1.2.1. Será admitida a participação de cooperativas que atendam às exigências deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

- I. Ata de fundação;
- II. Estatuto (com ata da assembleia de aprovação);
- III. Regimento interno (com ata da aprovação);
- IV. Regimento dos fundos (com ata de aprovação);
- V. Edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- VI. Registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;
- VII. Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
- VIII. Relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

12.1.2.2. Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão de obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º, súmula 281 do TCU, Instrução Normativa nº 02/2008 do MPOG, art. 4º, incisos I e II).

12.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.2.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante;



d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

d.1) As empresas localizadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar junto à Certidão Negativa de Débitos – CND, a Certidão da Dívida Ativa emitida pelo órgão próprio da Procuradoria-Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE nº 33/2004.

e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

f) Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.2.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do **Art. 44 da Lei Complementar 123/2006**.

12.2.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será assegurado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.2.2.2 A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93**, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

12.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.3.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidões negativas de falências expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Angra dos Reis, 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.

b) Em caso de certidão positiva de recuperação judicial, exige-se certidão emitida pela instância judicial competente no sentido de aferir se a empresa já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado, estando a interessada apta econômica e financeiramente para participar do procedimento licitatório.



12.4. DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

12.4.1. Todas as licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração, na forma do ANEXO VII, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.4.2. As licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

12.5. DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS E CERTIDÕES:

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

12.5.2. Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do art. 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.5.3. As declarações que forem disponibilizadas pela *internet*, terão plena validade, desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

12.5.4. As declarações que não forem disponibilizadas pela *internet* e que não possuírem em seu bojo a data de validade, terão para o certame validade de 90 (noventa) dias.

12.5.5. O Licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, caso o Pregoeiro tome conhecimento de fatos supervenientes que desabonem a idoneidade do Licitante, que comprovem a falsidade das informações prestadas ou quaisquer outros que contrariem as disposições contidas no Edital.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada através de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

13.2. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

13.5. Na fase de habilitação e do julgamento da proposta de preços, 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

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
---	--	---

eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.6. Documentos apresentados com a validade expirada acarretará a inabilitação do proponente.

14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE COMPROMISSO

14.1. Uma vez homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2. A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente ao(s) licitante(s) vencedor(es), dentro do prazo de validade da sua proposta.

14.3. Após a convocação mencionada no item anterior, o(s) licitante(s) terá(ão) o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, para assinar(em) a Ata de Registro de Preços.

14.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da licitante.

14.5. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará a licitante vencedora às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

14.6. Nesse caso, o pregoeiro convocará o segundo colocado para, nos termos do inciso XVII do art. 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002, propor a assinatura da Ata nos termos da proposta vencedora.

14.7. Caso o segundo colocado não aceite firmar a Ata nos termos da proposta vencedora, será facultado a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, analisar a oferta deste e das subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ou revogar a licitação.

14.8. A licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital durante a vigência da Ata.

14.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência pelo fornecimento em igualdade de condições.

15 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Ao preço do primeiro colocado poderá ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, observando-se o seguinte:

a) O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial de publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

b) Quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
---	--	---

de classificação das empresas constantes da Ata de Registro de Preços;

c) órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

15.2. Excepcionalmente, a critério do Órgão Gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidades ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

15.3. O Órgão Gerenciador realizará, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens do objeto da presente licitação e verificar adequação dos valores registrados em Ata. Na hipótese de o valor registrado se mostrar superior ao de mercado, aplicar-se-á o disposto nos subitens 16.2 e 16.3.

16 – DA REVISÃO DOS PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos preços registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

16.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o prestador será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar o prestador do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa

16.6. Os valores revisados serão publicados no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis.



17 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação na imprensa oficial, computadas, neste período, eventuais prorrogações.

17.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 17 do Decreto nº 7.892/2013.

17.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento do material em igualdade de condições.

18 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto municipal n.º 9.829/2015 e na Lei Federal n.º 8.666/1993.

18.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis prestadores dos serviços e respectivos preços a serem registrados, obedecida a ordem de classificação.

18.3. Caberá ao prestador do serviço, beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço nas quantidades registradas em Ata, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.4. As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos do item do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

18.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

18.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

18.8. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o



especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 069/2022.

18.9. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 069/2022, que a precedeu e integram o presente instrumento de compromisso.

18.10. A cada execução de serviço, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão Presencial nº 069/2022, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

19.1.1. Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

19.1.2. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

19.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Edital.

19.1.4. Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

19.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

19.1.6. Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

20.1.1. Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

20.1.2. Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações deste Termo;

20.1.3. Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local de entrega;

20.1.4. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE;

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
---	--	---

20.1.5 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições e no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações da Proposta, Termo de Referência e do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

20.1.6 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores;

20.1.7 Responsabilizar-se por quaisquer materiais entregues, que se encontrar com defeito de fabricação, fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, após o recebimento da notificação da Secretaria Solicitante;

20.1.8 Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

20.1.9 Efetuar a entrega dos materiais, na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE;

20.1.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transportes resultantes da execução do contrato;

20.1.12 Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;

20.1.13 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

20.1.15 Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

20.1.16 Prover todos os meios necessários a garantir a plena operacionalidade da entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
--	--	---

20.1.17 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

20.1.18 A exigência referente ao prazo descrito na ordem das compras se justifica devido ao fato do objeto possuir finalidade em que a demora na entrega poderá prejudicar o andamento das atividades do projeto solicitante.

20.2 – DA FISCALIZAÇÃO

20.2.1 O acompanhamento e a fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pela Secretaria solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do **art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93** e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação;

20.2.2 Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a **Secretaria solicitante** ou modificação da contratação;

20.2.3 As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da **Secretaria solicitante** deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

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

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

21 – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

21.1. Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto derivado deste certame.

22 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRAZO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO



22.1. A entrega será parcelada. O prazo de entrega dos materiais, será de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da **Ordem de Fornecimento e/ ou Empenho** a ser emitida pela **SECRETARIA SOLICITANTE**.

22.2. Os itens desta licitação deverão ser entregues **conforme item 09 do termo de referência**, no período compreendido entre das 9h às 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais, ressaltando que os **CUSTOS DE TRANSPORTE, CARGA E DESCARGA NO LOCAL, serão por conta da CONTRATADA**.

22.3. É imprescindível que as datas e os horários da entrega sejam comunicados à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, por escrito, com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas úteis, pelo número (24) 3365-6522 ou pelo e-mail sad@angra.rj.gov.br

22.4. Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens de fábrica, sempre que for o caso, de forma a manter sua integridade e não serem danificados durante o transporte.

22.5. As embalagens de fábrica deverão vir com todos os itens que acompanham a caixa dos originais.

22.6. Efetuada a entrega, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

I – **provisoriamente**, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações consignadas no item 7, deste TERMO DE REFERÊNCIA;

II – **definitivamente**, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

22.7 O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

23 – DA INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO

23.1. Todos os itens entregues serão inspecionados no ato do Recebimento Provisório, objetivando avaliar a conformidade do fornecimento com relação ao quantitativo e às especificações técnicas, comparando-os com as discriminações contidas nas Notas Fiscais que os acompanham e o contido na Proposta de Preços e documentos.

23.2. Será feita uma verificação da integridade física dos itens recebidos, de forma a assegurar que nenhum tipo de dano possa ter sido causado aos mesmos durante o transporte.

23.3. Após a Inspeção de Recebimento, a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** emitirá Certificado de Conformidade, onde constará o número da Nota Fiscal e declaração que indique que o(s) item(ns) recebido(s) está(ão) de acordo com a discriminação constante na mesma.

23.4. Caso seja considerado que a discriminação constante da Nota Fiscal está insuficiente para assegurar a conformidade com as especificações técnicas, será feito no ato uma **Discriminação Complementar ou Corretiva**, documento este que deverá ser assinado pelas partes



(fornecedor/adquirente).

23.5. Os itens não aprovados deverão ser substituídos pela(s) empresa(s) Licitante(s), bem como deverá ser providenciada a complementação dos itens faltantes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do envio, via fax, ou e-mail, pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, do referido Termo de Recusa, no qual constarão as desconformidades com as especificações e/ou quantitativos.

23.6. Os custos das substituições dos itens rejeitados e das entregas dos itens faltantes no Almoxarifado da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** correrão exclusivamente por conta da(s) Licitante(s) vencedora(s).

23.7. O fornecedor será responsável pela retirada dos itens não aprovados no Almoxarifado da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, ou em outro local indicado pela **CONTRATANTE**, bem como pela entrega dos itens em substituição e/ou faltantes, arcando com os referidos custos.

23.8. Caso as substituições dos itens não aceitos não ocorram em até 05 (cinco) dias úteis, ou o novo fornecimento também seja rejeitado, estará(ão) a(s) Licitante(s) vencedora(s) incorrendo em atraso na entrega, sujeita(s) à aplicação das penalidades cabíveis.

23.9. Após decorrido o prazo de avaliação, a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** emitirá o Certificado de Aceitação, que será encaminhado via fax, ou e-mail, à(s) empresa(s) Licitante(s), com a discriminação dos itens aprovados.

23.10. Os itens não aprovados serão listados em um Termo de Recusa, no qual constarão as desconformidades verificadas, que será encaminhado via fax, ou e-mail, à(s) empresa(s) Licitante(s), ficando esta(s) obrigada(s) a efetuar(em) a substituição dos referidos itens, cumprindo as mesmas condições estabelecidas quando da recusa na fase do Recebimento Provisório.

23.11. O Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da(s) adjudicatária(s) pelo perfeito estado dos itens fornecidos, cabendo-lhe(s) sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de suas utilizações, sem quaisquer ônus financeiros para a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**.

24 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão, correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Fonte:

Ficha:

Dotação Orçamentária:

24.1.1. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

24.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, em parcela única ou parcelado, conforme cronograma de execução do contrato, mediante crédito em conta-corrente da **CONTRATADA**, em instituição financeira contratada pelo **CONTRATANTE**, contados do primeiro dia útil do envio via fax, ou e-mail, do respectivo Certificado de Aceitação referente ao recebimento definitivo.

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
---	--	---

24.2.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta-corrente em nome da **CONTRATADA**, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

24.2.2. No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo **CONTRATANTE** ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo **CONTRATANTE**, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

24.3. A(s) Nota(s) Fiscal(s) Eletrônica(s) – NF(s)/Fatura deverá(ão) ser entregue(s) juntamente à mercadoria, não podendo conter rasuras e devendo corresponder ao(s) item(s) fornecido(s). Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** na pessoa do servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.

24.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

24.5. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor do Município de Angra dos Reis, CNPJ: 29.172.467/0001-09, Inscrição Estadual: Isento, Endereço: Praça Nilo Peçanha, nº 186 (Palácio Raul Pompeia) – Centro, Angra dos Reis/RJ, Telefone: (24) 3377-8311.

24.6. Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos fornecimentos objeto desta licitação ficando, ainda, a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

24.7. Já estarão retidos na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF n.º 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

24.8. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

24.9. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo índice do IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*, conforme inciso III do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

25 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

25.1. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:



25.1.1. Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra o ato convocatório.

25.1.2. O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

25.1.3. Se for acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

25.1.4 Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, situado na Praça Nilo Peçanha nº 186 – Centro, Angra dos Reis/RJ, das 9h30min às 16h00min, e dirigida a Comissão Permanente de Licitação, ou através do e-mail pregão@angra.rj.gov.br

25.2. DO RECURSO À SESSÃO PÚBLICA:

25.2.1. Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

25.2.2. Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

25.2.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

25.2.5. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

25.2.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto o Pregoeiro.

26 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências



específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

26.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva da **CONTRATANTE**.

26.3. A sanção prevista na alínea “b” deste ITEM poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

26.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

26.5. A multa administrativa prevista na alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

26.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

26.7. Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativa, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação pessoal da **CONTRATADA**.

26.8. A aplicação da sanção prevista na alínea “d” é de competência exclusiva do Secretário(a)-Executivo(a) de Serviço Público, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

26.9. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

26.10. Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

27 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

27.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

	<p>Estado do Rio de Janeiro MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS Secretaria de Administração Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos</p>	<p>Processo nº 2022035689 Folha: _____ Rubrica: _____</p>
---	--	---

d) Tiver presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

27.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

27.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

28 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. É facultado à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, quando convocada a licitante vencedora e esta não aceitar os prazos e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Pregão Presencial.

28.2. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.3. Fica assegurado à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

28.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

28.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.8. O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos de todas as licitantes pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

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

28.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no timbre deste edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos Envelopes.

28.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação ou a



obrigatoriedade de serem adquiridos os materiais.

28.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.

28.13. As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

28.14. Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IV – Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo V – Modelo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Modelo de Declaração Relativa a trabalho de Menores;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo X – Modelo de Declaração de Superveniência;

Anexo XI – Modelo de Declaração de Optante pelo Simples;

Anexo XII – Relação dos Órgãos Participantes;

Anexo XIII – Local de Entrega dos Bens.

28.15. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

28.16. Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

28.17. O foro da Comarca de Angra dos Reis é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Angra dos Reis, 09 de novembro de 2022.

Márcia Regina Pereira Paiva
Secretaria Executiva de
Gestão de Suprimentos

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
Secretária-Executiva de Gestão de Suprimentos