



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP PMSG EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR
INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS Nº
066/2019.**

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2019
(Processo Administrativo n.º 46.881/2018)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de São Gonçalo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal n. 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto Municipal nº 142, de 04 de agosto de 2004, do Decreto Municipal nº 057, de 10 de março de 2009, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, da Lei Municipal nº 357/2011, a Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 03/2018, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 28/11/2019

Horário: 10:00 h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o Registro Formal de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de **material gráfico** que serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.

1.2 A licitação será pelo tipo de menor valor por item conforme tabela constante no Termo de Referência.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Com propósito de estimular e incentivar fomento de competidores para o certame o qual deflui em persecução a proposta mais vantajosa, poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 057, de 2009.

3.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

3.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, na forma do Art. 8º, § 3º do Decreto Municipal nº 057/2009 e na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. Conforme Decreto nº 7.892/2014, alterado pelo Decreto Federal nº 8.488/2018 e Decreto Estadual nº 44.857/2014.

3.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

5.1.1 Em relação ao objeto a ser contratado, a participação é exclusiva a microempreendedor individual, microempresas, empresas de pequeno porte, equiparadas e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

5.1.2 Na hipótese de deserção ou fracasso dos itens destinados à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas na forma do item anterior, será realizada a republicação do edital, com ampla participação, sem exclusividade para os respectivos itens, o que será precedido de competente justificativa e autorização pelas autoridades competentes.

5.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4 Empresas que se encontrem sob o regime falimentar;

5.2.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.3.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.3.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.4 Para fins de deste Edital, entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

5.4.1 Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08.

5.4.2 Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequenos Porte doravante serão designadas respectivamente por MEI/ME/EPP.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

5.4.3 O MEI/ME/EPP deverá entregar fora dos envelopes e no momento do credenciamento e representação, a declaração de enquadramento.

6 DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1 valor unitário por item;

6.6.2 valor global do grupo (lote);

6.6.3 a quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência;

6.6.3.1 em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista.

6.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

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

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7 DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

7.2O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2 A aceitação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito nas fases subsequentes.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário, limitado a quatro casas decimais.

7.6Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

7.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.12 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

7.14 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.14.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

7.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

7.3 A proposta de preço contendo as especificações detalhadas dos itens ofertados, com o valor atualizado da licitante detentora da melhor oferta, *folders*/encartes de cada item que compõe o grupo (lote) vencedor, se for o caso; assim como a sua documentação de habilitação, DEVERÁ ser enviada ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 hrs (vinte e quatro) horas contando da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único.

7.4 Caso a Licitante não logre êxito em enviar eletronicamente ou equivocar-se no envio do arquivo através do sítio oficial (COMPRASNET), deverá oficializar a solicitação ao Pregoeiro da reabertura do prazo remanescente no sistema, através de e-mail: pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br contendo o “*printscreen*” da tela e aviso por telefone **(21) 2199-6442 / 2199-6329**. Tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo após a análise do Pregoeiro.

7.5 Caso o sítio oficial (COMPRASNET) esteja indisponível, deverá registrar através da Plataforma de Atendimento disponível no Portal de Compras Governamentais (<http://portaldeservicos.planejamento.gov.br> ou 0800-978-9001) um acionamento do ocorrido, remetendo o protocolo através de e-mail: pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br e aviso por telefone **(21) 2199-6442 / 2199-6329** ao Pregoeiro para reabertura do prazo remanescente no sistema. Após análise do Pregoeiro em consulta ao SERPRO, tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo.

7.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

7.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.9 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.10 Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

7.11 Para verificação da conformidade do objeto, o Pregoeiro contará com o auxílio da equipe de apoio composta pelos técnicos da Secretaria Municipal de Transporte, que emitirá Parecer Técnico, através da análise do cumprimento das exigências documentais com base no estabelecido pela legislação sanitária vigente e em respeito à Lei nº 8.666/93.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:7263467310545:::P3_TIPO_RELACAO:INI_DONEO);

8.1.5 Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas>);

8.1.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

8.1.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018.

8.2.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **conforme previsto pelo subitem 8.3**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4Habilitação jurídica:

8.4.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

8.5.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.5.4 prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.5.5 prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.5.6 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.7 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6 Em caso de anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, deverá ser comprovado, no momento da entrega da documentação de habilitação, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.

8.7 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitem acima, deverão ser apresentados pelos licitantes **conforme o subitem 7.3, ou seja, ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 hrs (vinte e quatro) horas contando da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único, observado o disposto no item 8.7 deste edital.**

8.7.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8A menor proposta ofertada pela microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.8.1 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade



ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.11 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.12 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, **conforme os subitens 7.3 a 7.7 deste edital**, e deverá:

9.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10 DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

12.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor (es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

13 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado receberá a Nota de Empenho por meio eletrônico ou via postal, ou poderá retirá-la nas dependências de cada órgão participante, no prazo de 05 (cinco) dias após a notificação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, LISTA DE EMPRESAS SANCIONADAS DO TCE, CNJ E CEIS pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

13.3 O prazo previsto no subitem 14.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

13.3.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o fornecedor registrado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14 - DO PREÇO

14.1 Os preços são fixos e irreajustáveis.

14.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 057, de 2009.

15 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

17.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.10 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

17.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 18.1.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 18.1.2 apresentar documentação falsa;
- 18.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5 não manter a proposta;
- 18.1.6 cometer fraude fiscal;
- 18.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

18.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.3.1 Multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do contratado;
- 18.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Gonçalo e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

18.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.6 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,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

- 18.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2 A impugnação será realizada na forma eletrônica, por meio do e-mail pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br.
- 19.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 19.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 19.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.2 No julgamento das propostas e da 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.
- 20.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e <http://www.saogoncalo.rj.gov.br/licitacaoc/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, endereço Rua Feliciano Sodré, nº 100, Centro, SG, nos dias úteis, no horário das 9:00 horas às 16:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 20.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 20.10.2 ANEXO II – Planilha Orçamentária;
- 20.10.3 ANEXO III – Proposta Comercial;
- 20.10.4 ANEXO IV – Ata de Registro de Preços.

São Gonçalo, 06 de setembro de 2019.

ANNA LUIZA PERNI DA CRUZ CARDOSO
Secretária Municipal de Administração
Matricula 118.370

PABLO LOPEZ PAZ FIGUEROA
Subsecretário Municipal
Matrícula 122.857



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1 – DA INTRODUÇÃO

O presente termo é documento integrante do expediente deflagrado para instauração de procedimento licitatório, cujo objeto é o de contratar empresa especializada em fornecimento de **material gráfico**, que serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação será na modalidade de Pregão Eletrônico, o seu objeto será a contratação de empresa especializada em fornecimento de **material gráfico** que serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2 - Ressalta-se que as quantidades informadas nesta licitação referem-se à estimativa de consumo para o período de 12 (doze) meses.

2.3 - E, levando em consideração a experiência e o conhecimento comprovado do setor requisitante, é salientado que o material ao qual este objeto se refere deva apresentar qualidade.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Levando em consideração a manutenção dos nossos serviços, a referida recarga se faz indispensável para o atendimento da demanda da Secretaria de Administração. Os insumos serão utilizados com objetivo de garantir uma adequada prestação de serviço para com a população e andamento das rotinas administrativas da Administração pública;

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 - Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/02 e do Decreto municipal nº 142/2004.

5 - DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 - A aquisição dos **materiais gráficos**, objeto do presente Termo de Referência, tem amparo legal no Decreto municipal nº 142/2004 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93.

6 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E QUANTIDADES

6.1 - Os insumos e suas respectivas quantidades estão discriminados na planilha abaixo:

Item	MATERIAL DE CONSUMO	UNID	TOTAL
	ESPECIFICAÇÃO		QUANT
01	Andamento de Processo, impressão 1/1 (frente e verso), em <i>off-set</i> 180g/m², medindo aproximadamente 15,8x6cm, embalado em pacotes com 1.000 fichas cada.	FICHA	25.000



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

02	Atestado de Saúde Ocupacional, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacotes com 500 unidades.	UNID	2.000
03	Capa de Processo na cor Azul, impressão 1/0 (frente), em <i>off-set</i> 180g/m ² , tamanho fechado: altura 33cm x largura 23cm; tamanho aberto: altura: 33cm x 46cm; com vinco para processo, capacidade para acondicionar aproximadamente 250 folhas e com 02 (dois) recortes em meia-lua na capa de rosto (mediando cada uma 3cm e com 1,5cm de raio, e distando uma da outra 9,5cm), para afiação das folhas com grampos, embalado em pacotes com 500 unidades.	PACOTES	150
04	Capa de Processo na cor Verde, impressão 1/0 (frente), em <i>off-set</i> 180g/m ² , tamanho fechado: altura 33cm x largura 23cm; tamanho aberto: altura: 33cm x 46cm; com vinco para processo, capacidade para acondicionar aproximadamente 250 folhas e com 02 (dois) recortes em meia-lua na capa de rosto (mediando cada uma 3cm e com 1,5cm de raio, e distando uma da outra 9,5cm), para afiação das folhas com grampos, embalado em pacotes com 500 unidades.	PACOTES	50
05	Declaração de Comparecimento, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, 02 impressões por folha, embalado em pacotes c/500 unidades.	UNID	500
06	Ficha de prateleira para controle de estoque na cor Salmão, impressão 1/1 (frente e verso) em papel <i>off set</i> , papel cartão Bristol 120g/m ² , embalado em pacote com 500 fichas.	UNID	1.000
07	Exame Médico Admissional, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.	UNID	1.000
08	Licença Médica, cor Rosa, impressão 1/1 (frente e verso), em <i>off-set</i> , papel cartão Bristol, 120g/m ² , medindo aproximadamente 21,5cm x 15,5cm, pacote com 500 unidades.	UNID	3.000
09	Notificação de Junta, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, 02 impressões por folha, pacote com 500 unidades.	UNID	3.000
10	Relatório de Junta, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.	UNID	3.000
11	Relatório de Atendimento Diário, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.	UNID	2.000
12	Requisição de Material, bloco de 50x3, impressão 1/0 (frente), papel AP branco, rosa e azul, 63g/m ² , medindo aproximadamente 21cmx16,5cm, quantidade de 10 blocos por pacote, cada bloco com 50 jogos, numeração a partir de 127.501.	BLOCO	200
13	Requerimento de Protocolo, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP 75gr, tamanho A4, embalado em pacote com 500 folhas.	FOLHAS	50.000
14	Solicitação de Laudo Médico, impressão 1/0 (frente), papel Ap 75gr, tamanho A4, embalado em pacote com 500 folhas.	FOLHAS	1.000



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

15	Solicitação de Redução de Carga Horária, impressão 1/1 (frente e verso), papel A4 75gr, pacote com 500 folhas.	FOLHAS	2.000
----	--	--------	-------

7 – DA ENTREGA

7.1 - A aquisição dos objetos do presente Termo de Referência será feita de forma parcelada durante o período de 12 (doze) meses, conforme as necessidades das pastas da Administração Direta deste Município e solicitadas ao fornecedor, através da Secretaria Municipal de Administração.

7.2 - Os materiais de consumo deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega do empenho ao fornecedor, conforme o pedido efetuado pelo responsável do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, e na presença do referido responsável, situada na Travessa Uriscina Vargas, nº 36, Mutondo, SG, no horário das 09h às 16h.

7.3 - Consideram-se aceitos e aprovados os produtos que, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, não sejam contestados pela **CONTRATANTE**.

7.4 - A CONTRATADA compromete-se a dar total garantia quanto à qualidade do produto fornecido, bem como efetuar a substituição, no prazo de 05 (cinco) dias corridos e totalmente às suas expensas, de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado e inutilizado.

7.5 - A CONTRATADA responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato, correndo a cargo da **CONTRATANTE** absolutamente os valores ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta contratada.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR E ENTREGA DO OBJETO

8.1 – A CONTRATADA:

8.1.1 - Obriga-se a efetuar a entrega dos materiais de expediente em perfeitas condições no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhados das respectivas notas fiscais, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

8.1.2 - Responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

8.1.2.1 - Obriga-se a atender prontamente a quaisquer exigências da **CONTRATADA**, inerentes ao objeto da presente licitação.

8.1.3 - Os deveres previstos nos subitens anteriores implicam na obrigação de, a critério da **CONTRATADA**, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, o produto com avarias ou prazo de validade vencido.

8.1.4 - Deve comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

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

8.1.6 - Não deve 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.

9 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

9.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o **CONTRATADO** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

9.1.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, o material que for entregue em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**;

9.1.3 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

9.1.4 - Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas no produto.

10 - DO RECEBIMENTO (ACEITE)

10.1 - O recebimento dos materiais de expediente dar-se-á pelo responsável do Almoxarifado, nos termos do item 7.2.

10.1.1 - Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações e verificação da qualidade, quantidade e validade dos materiais de expediente;

10.1.2 - Definitivamente: após a verificação de que os materiais entregues possuem todas as características consignadas na especificação do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

10.2 - Após o recebimento, caso a entrega dos materiais esteja de acordo com o exigido neste **Termo de Referência**, as notas fiscais serão atestadas por 02 (dois) servidores indicados pelo Secretário da pasta solicitante e encaminhadas para pagamento.

11 - DA GARANTIA

11.1 - Os materiais de expediente terão garantia de no mínimo 06 (seis) meses após a entrega, ou prazo maior, conforme especificações dos fabricantes.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos serão creditados em nome da **CONTRATADA**, uma vez satisfeitas as seguintes condições:

a) Os pagamentos, mediante a emissão de Nota Fiscal acompanhada das certidões INSS e FGTS, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais.

12.1.2 - O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

- a) A especificação do produto fornecido e o número da conta corrente;
- b) O nome do banco, agência e número da conta corrente;
- c) Apresentar a Nota Fiscal, certidão de Regularização Fiscal junto à Caixa Econômica Federal (FGTS e INSS).

12.2 - O pagamento deverá ser efetuado pela municipalidade até o 30º (trigésimo) dia após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada por 03 (três) servidores lotados na Secretaria solicitante.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Os recursos previstos para a aquisição correrão por conta do Programa de Trabalho da Secretaria Municipal de Administração, na seguinte dotação:

PT: 2022.04.122.1001.2.091

ND: 3.3.90.30.00

FONTE: 00.

14 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 - A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15 DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração Direta, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

15.1.1 - O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

15.2 - A fiscalização de que trata o item 15.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, consoante o disposto no artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

15.3 - O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

16 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - As infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e do contrato são aquelas previstas na Lei nº 8.666/93, no Decreto Municipal nº. 142/2004, no Edital e no Contrato.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

ANEXO II

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	
				UNIT	TOTAL
01	FICHA	25.000	Andamento de Processo, impressão 1/1 (frente e verso), em <i>off-set</i> 180g/m ² , medindo aproximadamente 15,8x6cm, embalado em pacotes com 1.000 fichas cada.	R\$ 0,06	R\$ 1.500,00
02	UNID	2.000	Atestado de Saúde Ocupacional, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacotes com 500 unidades.	R\$ 0,15	R\$ 300,00
03	PACOTES	150	Capa de Processo na cor Azul, impressão 1/0 (frente), em <i>off-set</i> 180g/m ² , tamanho fechado: altura 33cm x largura 23cm; tamanho aberto: altura: 33cm x 46cm; com vinco para processo, capacidade para acondicionar aproximadamente 250 folhas e com 02 (dois) recortes em meia-lua na capa de rosto (mediando cada uma 3cm e com 1,5cm de raio, e distando uma da outra 9,5cm), para afiação das folhas com grampos, embalado em pacotes com 500 unidades.	R\$ 150,00	R\$ 22.500,00
04	PACOTES	50	Capa de Processo na cor Verde, impressão 1/0 (frente), em <i>off-set</i> 180g/m ² , tamanho fechado: altura 33cm x largura 23cm; tamanho aberto: altura: 33cm x 46cm; com vinco para processo, capacidade para acondicionar aproximadamente 250 folhas e com 02 (dois) recortes em meia-lua na capa de rosto (mediando cada uma 3cm e com 1,5cm de raio, e distando uma da outra 9,5cm), para afiação das folhas com grampos, embalado em pacotes com 500 unidades.	R\$ 190,00	R\$ 9.500,00
05	UNID	500	Declaração de Comparecimento, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, 02 impressões por folha, embalado em pacotes c/500 unidades.	R\$ 0,32	R\$ 160,00
06	UNID	1.000	Ficha de prateleira para controle de estoque na cor Salmão, impressão 1/1 (frente e verso) em papel <i>off set</i> , papel cartão Bristol 120g/m ² , embalado em pacote com 500 fichas.	R\$ 0,35	R\$ 350,00
07	UNID	1.000	Exame Médico Admissional, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.	R\$ 0,25	R\$ 250,00



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

08	UNID	3.000	Licença Médica, cor Rosa, impressão 1/1 (frente e verso), em <i>off-set</i> , papel cartão Bristol, 120g/m ² , medindo aproximadamente 21,5cm x 15,5cm, pacote com 500 unidades.	R\$ 0,18	R\$ 540,00
09	UNID	3.000	Notificação de Junta, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, 02 impressões por folha, pacote com 500 unidades.	R\$ 0,12	R\$ 360,00
10	UNID	3.000	Relatório de Junta, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.	R\$ 0,13	R\$ 390,00
11	UNID	2.000	Relatório de Atendimento Diário, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.	R\$ 0,14	R\$ 280,00
12	BLOCO	200	Requisição de Material, bloco de 50x3, impressão 1/0 (frente), papel AP branco, rosa e azul, 63g/m ² , medindo aproximadamente 21cmx16,5cm, quantidade de 10 blocos por pacote, cada bloco com 50 jogos, numeração a partir de 127.501.	R\$ 8,45	R\$ 1.690,00
13	FOLHAS	50.000	Requerimento de Protocolo, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP 75gr, tamanho A4, embalado em pacote com 500 folhas.	R\$ 0,08	R\$ 4.000,00
14	FOLHAS	1.000	Solicitação de Laudo Médico, impressão 1/0 (frente), papel Ap 75gr, tamanho A4, embalado em pacote com 500 folhas.	R\$ 0,21	R\$ 210,00
15	FOLHAS	2.000	Solicitação de Redução de Carga Horária, impressão 1/1 (frente e verso), papel A4 75gr, pacote com 500 folhas.	R\$ 0,17	R\$ 340,00
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 42.370,00					
VALOR TOTAL POR EXTENSO: QUARENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E SETENTA REAIS.					



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III**

Proponente:						
Endereço:						
Modalidade: Pregão Eletrônico SRP				Nº 066/2019		
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias				Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I)		
CNPJ.:				Insc. Estadual:		
Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO		
				MARCA	UNIT	TOTAL
01	FICHA	25.000	Andamento de Processo, impressão 1/1 (frente e verso), em <i>off-set</i> 180g/m², medindo aproximadamente 15,8x6cm, embalado em pacotes com 1.000 fichas cada.			
02	UNID	2.000	Atestado de Saúde Ocupacional, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacotes com 500 unidades.			
03	PACOTES	150	Capa de Processo na cor Azul, impressão 1/0 (frente), em <i>off-set</i> 180g/m², tamanho fechado: altura 33cm x largura 23cm; tamanho aberto: altura: 33cm x 46cm; com vinco para processo, capacidade para acondicionar aproximadamente 250 folhas e com 02 (dois) recortes em meia-lua na capa de rosto (mediando cada uma 3cm e com 1,5cm de raio, e distando uma da outra 9,5cm), para afiação das folhas com grampos, embalado em pacotes com 500 unidades.			
04	PACOTES	50	Capa de Processo na cor Verde, impressão 1/0 (frente), em <i>off-set</i> 180g/m², tamanho fechado: altura 33cm x largura 23cm; tamanho aberto: altura: 33cm x 46cm; com vinco para processo, capacidade para acondicionar aproximadamente 250 folhas e com 02 (dois) recortes em meia-lua na capa de rosto (mediando cada uma 3cm e com 1,5cm de raio, e distando uma da outra 9,5cm), para afiação das folhas com grampos, embalado em pacotes com 500 unidades.			
05	UNID	500	Declaração de Comparecimento, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, 02 impressões por folha, embalado em pacotes c/500 unidades.			
06	UNID	1.000	Ficha de prateleira para controle de estoque na cor Salmão, impressão 1/1 (frente e verso) em papel <i>off set</i> , papel cartão Bristol 120g/m², embalado em pacote com 500 fichas.			
07	UNID	1.000	Exame Médico Admissional, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.			
08	UNID	3.000	Licença Médica, cor Rosa, impressão 1/1 (frente e verso), em <i>off-set</i> , papel cartão Bristol, 120g/m², medindo aproximadamente 21,5cm x 15,5cm, pacote com 500 unidades.			
09	UNID	3.000	Notificação de Junta, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, 02 impressões por folha, pacote com 500 unidades.			



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

10	UNID	3.000	Relatório de Junta, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.			
11	UNID	2.000	Relatório de Atendimento Diário, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.			
12	BLOCO	200	Requisição de Material, bloco de 50x3, impressão 1/0 (frente), papel AP branco, rosa e azul, 63g/m², medindo aproximadamente 21cmx16,5cm, quantidade de 10 blocos por pacote, cada bloco com 50 jogos, numeração a partir de 127.501.			
13	FOLHAS	50.000	Requerimento de Protocolo, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP 75gr, tamanho A4, embalado em pacote com 500 folhas.			
14	FOLHAS	1.000	Solicitação de Laudo Médico, impressão 1/0 (frente), papel Ap 75gr, tamanho A4, embalado em pacote com 500 folhas.			
15	FOLHAS	2.000	Solicitação de Redução de Carga Horária, impressão 1/1 (frente e verso), papel A4 75gr, pacote com 500 folhas.			
Valor total:						
TOTAL POR EXTENSO R\$ _____						
DATA						
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE						

Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação CATMAT e o descritivo constante na Proposta Comercial e Termo de Referência prevalecerá a Proposta Comercial e Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
ANEXO IV**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Secretaria Municipal de Administração
N.º ____/2019**

O Município de São Gonçalo, com sede à Rua Dr. Feliciano Sodré, nº 100 – Centro, na cidade de São Gonçalo, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 28.636.579/0001-00, neste ato representado(a) pelo(a) _____ **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, nomeado(a) pela Portaria nº ____ de ____ de ____ de 20____, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Gonçalo de ____ de ____ de 20____, inscrito(a) no CPF sob o nº ____-____-____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2019, publicada no ____ de ____/____/2019, processo administrativo n.º 46.881/2018, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal n.º 057, de 2009, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada em fornecimento de **material gráfico** que serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração, especificado no item 6 do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão Eletrônico PMSG* nº ____/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. VALIDADE DA ATA



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 057, de 2009.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)