



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO PMSGNº 001/2023.

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023

(Processo Administrativo nº 15.707/2022)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de São Gonçalo, por intermédio da **Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço unitário por lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 093, de 15 de março de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, do Decreto Municipal nº 057 de 11 de março de 2009, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, 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: 06/02/2023

Horário: 10:00

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 na prestação de serviços gráficos, a fim de atender as demandas desta municipalidade, em especial as atribuições relacionadas à comunicação das informações à população gonçalense, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço unitário do lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Comunicação Social.

2.2. Não existem outros órgãos participantes nesta licitação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. 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.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. 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.



3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, com propósito de estimular e incentivar fomento de competidores para o certame o qual deflui em persecução a proposta mais vantajosa, poderá ser utilizada por 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.

4.2. 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.

4.3. 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, ou ao quádruplo do quantitativo em se tratando de compras nacionais, conforme Art. 22, § 4º-A, II do Decreto Federal nº 7.892/2013, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.5.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



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 no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.3. **Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;**

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação. **As empresas em recuperação judicial que tenham seu plano de recuperação aprovado pelo juízo competente poderão participar do certame;**

5.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

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

5.4.1. 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.

5.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

5.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



5.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4.5. 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.

5.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital e seus anexos, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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 pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



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

6.9. 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor total da proposta expresso em moeda corrente do país;

7.1.2. Valor total da proposta por extenso;

7.1.3. Deverá ser encaminhada quando solicitado, Planilha de Composição de Preços constando os itens especificados na planilha – Anexo I do Termo de Referência, contendo as informações de: modelo, marca e demais informações pertinentes a cada item.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

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

7.6. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos licitantes pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e da União, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



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

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

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

8.5. 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.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote, limitado a quatro casas decimais.

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

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

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 01 (um) centavo.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

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

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



8.17. 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.

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço unitário por lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.28.1. No país;

8.28.2. Por empresas brasileiras;

1.1.1. tecnologia no País;



1.1.2. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

1.1.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de

1.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

1.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

1.5. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos anexos e documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

1.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

2. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

2.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Municipal n.º 093/2021.

2.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

2.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.4. A proposta de preço contendo as especificações detalhadas dos itens ofertados, com o valor atualizado da licitante detentora da melhor oferta, acompanhado com manuais folders/encartes de cada item que compõe o grupo vencedor, se for o caso; proposta vencedora, DEVERÁ ser enviada ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 (vinte e quatro) horas



contando da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único (conforme IN nº03/2018 MPOG art. 21, §6º)

9.4.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.5. 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: pregoeletronico@pmsg.rj.gov.br contendo o “*printscreen*” da tela e aviso por telefone **(21) 2199-6382**. Tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo após a análise do Pregoeiro.

9.6. 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: pregoeletronico@pmsg.rj.gov.br e aviso por telefone **(21) 2199-6382** 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.

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

9.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. 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.

9.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

9.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

10.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja comprovadamente compatível com o objeto desta licitação, conforme documentação apresentada, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

10.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente do da licitante, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.4. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Termo de Referência, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.5. Habilitação jurídica:

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

10.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.5.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento oficial comprobatório de identificação de seus sócios e administradores;

10.5.3.1. Caso o participante seja sucursal, filial ou agência, deve ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis ou Junta Comercial onde opera, com devida averbação também no Registro Público de Empresas Mercantis ou Junta Comercial onde tem sede a matriz;

10.5.4. 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 e documento comprobatório de identificação dos sócios e seus administradores;

10.5.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.5.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro.

10.5.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva;

10.5.7.1. Caso a licitante tenha constituído(s) procurador(es) que venha(m) atuar no presente processo, deverá ser encaminhada a procuração, emitida e registrada na forma da lei, acompanhada de documento oficial comprobatório de identificação do(s) procurador(es).

10.6. Regularidade fiscal e trabalhista:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

- 10.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 10.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 10.6.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 10.6.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.6.5. Prova de regularidade para com o Estado da sua sede, através da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos e da Dívida Ativa;
- 10.6.6. Prova de regularidade para com o Município da sua sede, através da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos e da Dívida Ativa;
- 10.6.6.1. Caso o licitante seja considerado isento de inscrição e/ou dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.6.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.6.8. 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;
- 10.6.9. Todos os documentos constantes nos subitens acima deverão ter validade na data estipulada no preâmbulo do Edital para envio da proposta.
- 10.6.10. 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, para que receba o tratamento diferenciado previsto na legislação, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.6.11. A não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos ocasionará a imediata inabilitação do licitante.

10.7. Qualificação Econômico-Financeira.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

10.7.1. Certidão negativa de falência(s) ou recuperação(ões) judicial(is) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.7.1.1. A licitante que tenha sede onde na Comarca já esteja em funcionamento o Processo Judicial Eletrônico-PJe, a Certidão de falência(s) ou recuperação(ões) judicial(is) deverá ser requerida diretamente ao Tribunal de Justiça do Estado-TJe.

10.7.1.2. As certidões descritas no subitem 5.4.3.1 que não possuam prazo de validade expresse deverão ter sido expedidas há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento da proposta.

10.7.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

10.7.2.1. Não serão aceitos documentos contábeis com indicação de CNPJ ou NIRE diferentes do da licitante.

10.7.2.2. É vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios.

10.7.2.3. O prazo de vigência das Demonstrações Contábeis, e consequente aceitação destas, será considerado conforme previsto no inciso I art. 1078º do Código Civil.

10.7.2.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

10.7.2.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.7.2.6. É admissível o Balanço intermediário, se decorrer de lei ou Contrato Social/Estatuto Social.

10.7.2.7. Caso o licitante seja Cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.7.2.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), em que se encontre resultados superiores a 1 (um), conforme aplicação das fórmulas:



LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.7.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o Capital mínimo ou o Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.8. Qualificação Técnica

10.8.1. Qualificação Técnico-Operacional

10.8.1.1. Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para prestação de serviço pertinente e compatível com objeto da licitação, através de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.8.1.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico e telefones, com identificação do nome e cargo do signatário.

10.8.1.3. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser emitido(s) por entidade de direito público ou privado, e neste último caso, conforme a comodidade da administração pública, esta poderá solicitar as devidas comprovações;

10.8.1.4. Serão aceitos na licitação tão somente atestados de capacitação técnica emitidos em nome da licitante. Caso tenha havido alteração na razão social e o atestado de capacidade técnica tenha sido emitido com o nome anterior da empresa, esta deverá anexar à documentação cópia da respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial.

10.8.1.5. Para atendimento da Qualificação Técnica, poderão ser apresentados Atestados de Capacidade Técnica que demonstrem a capacidade de toda entidade, quando esta for composta de matriz e filial(is), conforme Acórdão 366/2007 TCU.



10.8.1.6. Será permitido o somatório de atestados.

10.8.1.7. Conforme previsto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, o Contratante poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela Licitante, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o fornecimento apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) realizado(s). Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

10.8.1.8. Declaração, sob as penas da Lei, de que dispõe de instalações adequadas, equipamentos e equipe suficientes para execução do objeto licitado;

10.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.11. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12.1. A não regularização fiscal e trabalhista 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 cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo 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.



10.16. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.17. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.18. 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.

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

10.20. 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 exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.

10.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DA AMOSTRA

11.1. Poderá ser solicitada pela pasta requisitante 01 (uma) amostra do item, para verificação da compatibilidade com as especificações do Termo de Referência e consequente aceitação.

11.1.1. Será encaminhada pela pasta requisitante convocação do licitante ao pregoeiro, que consignará a convocação para apresentação de amostra no Comprasnet.

11.1.2. O prazo para a apresentação da amostra será de até 8 (oito) dias úteis após a Convocação.

11.2. A amostra deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Comunicação Social, com endereço na Rua Dr. Feliciano Sodré, 100 - Centro, São Gonçalo - RJ, 24440-440, no horário das 10h às 16h.

11.3. A amostra deverá estar na embalagem original de forma a manter a sua integridade, e conter etiqueta constando: Número do Processo e do Pregão Eletrônico, Nome, CNPJ, endereço, canais de contato (telefone, email) e nome do responsável pelo acompanhamento do presente certame na Empresa Licitante.

11.4. A equipe técnica terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para análise da amostra. Quando da conclusão da análise será emitido parecer técnico, reprovando ou aprovando o objeto oferecido, a ser entregue ao pregoeiro que consignará o Parecer Técnico via Comprasnet.

11.5. Serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Gramatura do material, conforme as especificações do item;
- b) Qualidade da impressão;



- c) Enquadramento da arte na área apropriada e
- d) As especificações dos materiais gráficos descritos na planilha – Anexo I do Termo de Referência.

11.6. No caso de reprovação do objeto oferecido, o licitante será desclassificado, e convocado o licitante com a classificação imediatamente seguinte, e assim sucessivamente. O procedimento será o mesmo expresso nos subitens desta cláusula.

11.7. Critérios para aprovação e reprovação de Amostras

11.7.1. As amostras apresentadas exigidas no termo de referência deverão ser avaliadas, por servidor previamente designado pela pasta solicitante, que levará em consideração as descrições dos bens e emitirá parecer técnico com base em critérios objetivos, apontados em formulário próprio anexo a este Edital.

11.7.2. **Caso as amostras apresentadas pelo licitante vencedor da fase de lances não sejam aprovadas, deverá ser convocado o próximo licitante, obedecendo a ordem de classificação.**

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contada solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, **conforme os subitens 9.4 a 9.7 deste edital**, e deverá:

12.1.1. 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.

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

12.2. 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.

12.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



12.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.8.1. A proposta final deverá ser encaminhada com os respectivos manuais, encartes/folders, *se for o caso* e demais informações pertinentes ao(s) respectivo(s) lote(s) vencidos no certame.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido 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.

13.2. 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.

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

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

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias corridos 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.

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

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº



123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. 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.

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

16. DO PREÇO

16.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

16.2. 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.

17. DA DESCRIÇÃO, DO REGIME, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Estão previstos no Termo de Referência. (ANEXO I).

18. DO PAGAMENTO

18.1. O Regime de Execução do serviço objeto da presente contratação será de Tarefa.

18.2. A requisição para pagamento será apresentada pela Contratada, de acordo com os serviços executados.

18.3. Somente após aprovação da fiscalização e devido atesto da Nota Fiscal da parcela executada, será autorizada a emissão do faturamento.

18.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, conforme art. 40º da Lei 8.666/93.

18.4.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal atestada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão Contratante atestar o recebimento definitivo do(s) serviço(s).

18.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente da Ordem de Serviço, comprovação da Regularidade Fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.6.1. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao serviço, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

18.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

18.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse



público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

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

18.15.1. 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.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo 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.

19.2. 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 e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

19.3. 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(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

19.4. 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.

19.4.1. 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;

20. DO TERMO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

20.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência



postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

20.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

20.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

20.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

20.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

20.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

20.4. O prazo de vigência do Contrato objeto do presente processo é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

20.4.1. O Contrato poderá ser prorrogado por igual período, conforme art. 57º caput da Lei 8.666/93.

20.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

20.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

20.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

21.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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



23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

24.1.1. Não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho dentro do prazo.

24.1.2. Apresentar documentação falsa;

24.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.5. Não mantiver a proposta;

24.1.6. Cometer fraude fiscal;

24.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

24.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

24.3. 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.

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

24.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

24.4.2. Multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do contratado;

24.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

24.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Gonçalo e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

24.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



24.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

24.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.11. 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.

24.12. 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,

24.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

25.2. A impugnação será realizada na forma eletrônica, por meio do e-mail pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br.

25.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

25.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25.5. 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.



25.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

25.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

25.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

25.9. 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.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. 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.

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

26.4. 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.

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

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

26.9. 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.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

26.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e <https://servicos.pmsg.rj.gov.br/licitacao/> 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.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

Anexo I do Termo de Referência - Quantitativo Dos Materiais Gráficos

ANEXO II – Parecer Técnico;

ANEXO III – Proposta Comercial;

ANEXO IV – Planilha Orçamentária;

ANEXO V – Ata de Registro de Preços;

ANEXO VI - Minuta de Contrato.

São Gonçalo, ____ de _____ de 2022.

Alexandre Coutinho de Sá
Secretaria Municipal de Comunicação Social
Matr.: 124.529

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

1.1. Registro formal de preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, a fim de atender as demandas desta municipalidade, em especial as atribuições relacionadas à comunicação das informações à população Gonçalense.

1.2. O presente termo tem por objeto registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, uma vez que tais serviços são considerados indispensáveis para o bom funcionamento desta instituição, principalmente nas estratégias e ações implantadas por este município.

1.3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.3.1. Os serviços serão solicitados por meio da emissão de Ordem de Serviços, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle dos itens que constam na planilha – Anexo I, relativos à execução do contrato, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado para a CONTRATADA, onde serão demonstrados:

- 1.3.1.1. A definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- 1.3.1.2. O prazo para entrega;
- 1.3.1.3. O endereço de entrega;
- 1.3.1.4. O responsável pela solicitação do serviço;
- 1.3.1.5. Os materiais empregados;
- 1.3.1.6. O acabamento;
- 1.3.1.7. A tiragem;
- 1.3.1.8. Preços unitário e total.

1.3.2. A arte final digital é a versão definitiva para impressão, com as características e formatos desenvolvidos pela CONTRATANTE para que a CONTRATADA execute a confecção gráfica, conforme solicitado para cada ordem de serviço especificada.

1.3.3. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após emissão da Nota de Empenho e aprovação, pelo responsável ou fiscal do contrato, na prova definitiva apresentada pelo CONTRATANTE.

1.3.4. Os formatos dos impressos poderão sofrer alterações devido a ajustes e peculiaridades necessárias aos respectivos exemplares/publicações, prevalecendo o



formato mais próximo aos estabelecidos na planilha – Anexo I, quando das solicitações de serviços.

1.4 O Objeto deste Termo de Referência deverá ser executado conforme detalhamento estimativo no anexo I.

2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Estudos preliminares diagnosticaram as necessidades de serviços gráficos.

2.2. A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos impressos, com formato padronizado, para divulgação das diversas atividades desenvolvidas pelo Município. Cabe informar que o Município não possui recursos técnicos próprios para atender à demanda de impressão de materiais gráficos em escala e/ou com acabamentos diferenciados, por isso, necessita da contratação de empresa especializada.

2.3. A contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos.

2.4. Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

2.5. Ainda, não se trata da atividade fim da Administração Pública, para a qual esta tenha recursos para providenciar estrutura, mas ainda assim, se faz necessária e é atribuição daquela.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.1. Foi realizada uma **estimativa** do quantitativo dos materiais gráficos, de acordo com o número de demandas realizadas pelas secretarias e suas respectivas repartições **desde o início desta gestão**. Considerou-se, também, a amplitude estrutural e as reais necessidades de cada secretaria, sendo essas as que mais requisitam a confecção de materiais gráficos destinados para implantação das políticas públicas, promoção e difusão dos serviços, programas, campanhas, projetos, eventos, dentre outros.

3.2. Considera-se também, como base para estimar o quantitativo dos materiais gráficos, os setores que prestam atendimento ao público; como o prazo de duração da campanhas/programas/eventos e o seu campo de divulgação; o público a ser atingido e suas metas; materiais necessários para inaugurações; cursos de capacitação, palestras, fóruns, dentre outros; entregas de certificados; casamentos comunitários; material para conscientização para o comércio local e para a população sobre



obras/serviços/atividades/comunicados; divulgação de campanhas e ações em caso de urgência/emergência, dentre outros;

- 3.3. Observa-se que a presente contratação inclui todo material e mão de obra necessários para a execução dos materiais, como: adesivo micro perfurado; banners; blocos em geral; camisetas; caneta; cartão de visita; certificado em papel couchê; faixa 1 m; pôsteres; folhetos; livros; papel timbrado; placa de acrílico; placa de OS para sinalização; preguiças; revistas; sublimação em oxford ou micro fibra; cartaz A3 e outros produtos constantes na planilha – Anexo I.
- 3.4. Em suma, para a definição do quantitativo levou-se em consideração as possíveis necessidades para o período de um ano.
- 3.5. Destaca-se que **não há histórico de contratação** que possam embasar a definição do quantitativo. De toda forma, a relação entre a demanda e a quantidade de cada item apresentado na planilha – Anexo I foi estabelecido a partir do **histórico de consumo dos itens** e a **demanda das unidades solicitantes**, levando em consideração a sua projeção média futura, para atender às necessidades das unidades requisitantes.

4. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Quanto à adoção do Sistema de Registro de Preços, encontra amparo nos incisos do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013 e nos incisos do art. 2º do Decreto Municipal 57/2009, pois há a necessidade de contratações frequentes, conforme necessidade eventual, **não sendo possível definir o quantitativo exato a ser demandado, tão somente uma estimativa.**

*“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;



IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

5. AUSÊNCIA DE EXPEDIÇÃO DE CONVITE PARA PARTICIPAÇÃO NA FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Conforme esclarecido e detalhado neste Termo de Referência, compete à **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL** a elaboração e confecção das artes dos órgãos da Administração. Entretanto, esta Secretaria não detém de meios para a execução dos materiais gráficos. Desta forma, a presente “Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Gráficos” visa atender as atribuições pertinentes à Comunicação Social, compreendendo assim, a produção dos materiais gráficos dos outros órgãos e entes da Administração. Logo, não será expedido o convite para participação na formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, pois não se aplica a este termo, tendo em vista que já serão atendidos.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

6.1. Os serviços a serem contratados estão classificados como comuns nos termos do parágrafo único, do art. 1º caput, da Lei 10.520, de 2002, considerando que o padrão e o desempenho podem ser objetivamente definidos em edital, conforme as especificações usuais no mercado.

7. MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E JUSTIFICATIVA

7.1. Modalidade: **Pregão Eletrônico**

7.2. Critério de Julgamento: **Menor Preço Unitário por Lote**

7.2.1. Justificativa do Critério de Julgamento Unitário por Lote: Conforme o subitem 2.1, que trata da justificativa da contratação, esta se justifica para atender à demanda por serviços gráficos impressos, com formato padronizado, para divulgação das diversas atividades desenvolvidas pelo Município. Cabe informar que o Município não possui recursos técnicos próprios para atender à demanda de impressão de materiais gráficos em escala e/ou com acabamentos diferenciados, por isso, necessita da contratação de empresa especializada.

Não obstante, a contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos. Além da redução de



custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja comprovadamente compatível com o objeto desta licitação, conforme documentação apresentada, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

8.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente do da licitante, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Termo de Referência, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.4.1. Habilitação jurídica

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

8.4.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento oficial comprobatório de identificação de seus sócios e administradores;

8.4.1.3.1. Caso o participante seja sucursal, filial ou agência, deve ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis ou Junta Comercial onde opera, com devida averbação também no Registro Público de Empresas Mercantis ou Junta Comercial onde tem sede a matriz;

8.4.1.4. 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 e documento comprobatório de identificação dos sócios e seus administradores;

8.4.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro.

8.4.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva;

8.4.1.7.1. Caso a licitante tenha constituído(s) procurador(es) que venha(m) atuar no presente processo, deverá ser encaminhada a procuração, emitida e registrada na forma da lei, acompanhada de documento oficial comprobatório de identificação do(s) procurador(es).

8.4.2. Regularidade fiscal e trabalhista

8.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.4.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.4.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.2.5. Prova de regularidade para com o Estado da sua sede, através da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos e da Dívida Ativa;



8.4.2.6. Prova de regularidade para com o Município da sua sede, através da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos e da Dívida Ativa;

8.4.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento de inscrição e/ou dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.2.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.2.8. 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;

8.4.2.9. Todos os documentos constantes nos subitens acima deverão ter validade na data estipulada no preâmbulo do Edital para envio da proposta.

8.4.2.10. 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, para que receba o tratamento diferenciado previsto na legislação, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.2.11. A não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos ocasionará a imediata inabilitação do licitante.

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.3.1. Certidão negativa de falência(s) ou recuperação(ões) judicial(is) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.4.3.1.1. A licitante que tenha sede onde na Comarca já esteja em funcionamento o Processo Judicial Eletrônico-PJe, a Certidão de falência(s) ou recuperação(ões) judicial(is) deverá ser requerida diretamente ao Tribunal de Justiça do Estado-TJe.

8.4.3.1.2. As certidões descritas no subitem 5.4.3.1 que não possuam prazo de validade expresse deverão ter sido expedidas há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento da proposta.



- 8.4.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
- 8.4.3.2.1. Não serão aceitos documentos contábeis com indicação de CNPJ ou NIRE diferentes do da licitante.
- 8.4.3.2.2. É vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios.
- 8.4.3.2.3. O prazo de vigência das Demonstrações Contábeis, e consequente aceitação destas, será considerado conforme previsto no inciso I art. 1078º do Código Civil.
- 8.4.3.2.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 8.4.3.2.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.4.3.2.6. É admissível o Balanço intermediário, se decorrer de lei ou Contrato Social/Estatuto Social.
- 8.4.3.2.7. Caso o licitante seja Cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.4.3.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), em que se encontre resultados superiores a 1 (um), conforme aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Ativo Total}}$$



Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

8.4.3.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o Capital mínimo ou o Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

9.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em Consórcio, por tratar o presente de prestação de Registro de Preços, para o qual está prevista contratação eventual e futura. Ainda, por se tratar de serviço que, devido a natureza simples, é exequível para única empresa de forma isolada.

10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

10.1.1. Valor total da proposta expresso em moeda corrente do país;

10.1.2. Valor total da proposta por extenso;

10.1.3. Deverá ser encaminhada quando solicitado, Planilha de Composição de Preços constando os itens especificados na planilha – Anexo I neste Termo de Referência, contendo as informações de: modelo, marca e demais informações pertinentes a cada item.

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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



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

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

10.6. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos licitantes pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e da União, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Qualificação Técnico-Operacional

11.1.1. Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para prestação de serviço pertinente e compatível com objeto da licitação, através de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.1.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico e telefones, com identificação do nome e cargo do signatário.

11.1.3. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser emitido(s) por entidade de direito público ou privado, e neste último caso, conforme a comodidade da administração pública, esta poderá solicitar as devidas comprovações;

11.1.4. Serão aceitos na licitação tão somente atestados de capacitação técnica emitidos em nome da licitante. Caso tenha havido alteração na razão social e o atestado de capacidade técnica tenha sido emitido com o nome anterior da empresa, esta deverá anexar à documentação cópia da respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial.

11.1.5. Para atendimento da Qualificação Técnica, poderão ser apresentados Atestados de Capacidade Técnica que demonstrem a capacidade de toda



entidade, quando esta for composta de matriz e filial(is), conforme Acórdão 366/2007 TCU.

11.1.6. Será permitido o somatório de atestados.

11.1.7. Conforme previsto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, o Contratante poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela Licitante, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o fornecimento apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) realizado(s). Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

11.1.8. Declaração, sob as penas da Lei, de que dispõe de instalações adequadas, equipamentos e equipe suficientes para execução do objeto licitado;

12. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

12.1. Poderá ser solicitada pela pasta requisitante 01 (uma) amostra do item, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação.

12.1.1. Será encaminhada pela pasta requisitante convocação do licitante ao pregoeiro, que consignará a convocação para apresentação de amostra no Comprasnet.

12.1.2. O prazo para a apresentação da amostra será de até 8 (oito) dias úteis após a Convocação.

12.2. A amostra deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Comunicação Social, com endereço na Rua Dr. Feliciano Sodré, 100 - Centro, São Gonçalo - RJ, 24440-440, no horário das 10h às 16h.

12.3. A amostra deverá estar na embalagem original de forma a manter a sua integridade, e conter etiqueta constando: Número do Processo e do Pregão Eletrônico, Nome, CNPJ, endereço, canais de contato (telefone, email) e nome do responsável pelo acompanhamento do presente certame na Empresa Licitante.



12.4. A equipe técnica terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para análise da amostra. Quando da conclusão da análise será emitido parecer técnico, reprovando ou aprovando o objeto oferecido, a ser entregue ao pregoeiro que consignará o Parecer Técnico via Comprasnet.

12.5. Serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Gramatura do material, conforme as especificações do item;
- b) Qualidade da impressão;
- c) Enquadramento da arte na área apropriada e
- d) As especificações dos materiais gráficos descritos na planilha – Anexo I.

12.6. No caso de reprovação do objeto oferecido, o licitante será desclassificado, e convocado o licitante com a classificação imediatamente seguinte, e assim sucessivamente. O procedimento será o mesmo expresso nos subitens desta cláusula.

13. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A Contratada, ao receber a demanda de serviço, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, a confirmação para a realização do serviço.

13.2. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação de serviço, a Contratada deverá submeter à prévia aprovação do Contratante a prova digital do enquadramento da arte enviada no item a ser confeccionado. O material gráfico somente poderá ser impresso após a sua aprovação. **As comunicações entre a Contratada e a Contratante serão realizadas por e-mail.**

13.3. Após a referida aprovação, o material deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

13.3.1. Mediante solicitação da contratada e caso seja constatada a necessidade, o prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme a complexidade da solicitação.

13.4. O material será recebido provisoriamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para efeito de verificação da quantidade e da conformidade do serviço com a especificação, respeitados os prazos de entrega previstos no subitem acima.

13.4.1. Serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Conservação da embalagem original, sem degradação ou violação;
- b) Presença de todos os componentes;
- c) Estado intacto, sem defeitos, avarias ou uso aparente;



d) Presença e conformidade da Nota Fiscal correspondente ao objeto entregue.

13.5. O recebimento definitivo de cada solicitação será feito após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

13.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como executada a parcela do serviço, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.7. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução.

13.8. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

13.9. Somente serão aceitas e enviadas para processo de pagamento as Notas Fiscais acompanhadas da respectiva Requisição e devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização e que espelhem o exposto na referida Requisição/ Pedido de Compra.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. São obrigações da CONTRATADA:

14.1.1. O presente processo passa por diversas etapas, as quais a Contratada deverá dar andamento conforme a demanda da Contratante.

14.1.2. Executar os serviços de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria de Comunicação Social, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

14.1.3. Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados;

14.1.4. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço;

14.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;



- 14.1.6. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à Secretaria de Comunicação Social ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;
- 14.1.7. Atender à solicitação de serviço dentro dos prazos estipulados pela Secretaria de Comunicação Social, devendo ainda informar ciência do pedido no prazo de 24 (duas) horas a contar do seu recebimento;
- 14.1.8. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 14.1.9. Possibilitar o acompanhamento da realização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, caso a Secretaria de Comunicação Social julgue necessário.
- 14.2. Correrá por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado com o material em decorrência do transporte.
- 14.3. Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços.
- 14.4. O material que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser substituído pela CONTRATADA no prazo de 3 (três) dias úteis, sem ônus para a Secretária de Comunicação.
 - 14.4.1. De acordo com a complexidade do item solicitado, mediante solicitação da CONTRATADA, o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, sob prévia aprovação da CONTRATANTE.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

15.1. São obrigações da contratante:

- 15.1.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 15.1.2. Atestar as faturas, comprovando a realização dos serviços solicitados;



15.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos neste Termo de Referência

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da presente contratação será exercida por pelo menos 02 (dois) fiscais lotados nesta Secretaria Municipal de Comunicação Social, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo darão ciência à Administração;

16.2. Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, 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.

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

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1. O Regime de Execução do serviço objeto da presente contratação será de **Tarefa**.

17.2. A requisição para pagamento será apresentada pela Contratada, de acordo com os serviços executados.

17.3. Somente após aprovação da fiscalização e devido atesto da Nota Fiscal da parcela executada, será autorizada a emissão do faturamento.

17.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, conforme art. 40º da Lei 8.666/93.

17.4.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser



efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal atestada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.5. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão Contratante atestar o recebimento definitivo do(s) serviço(s).

17.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente da Ordem de Serviço, comprovação da Regularidade Fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.6.1. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao serviço, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, 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.

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

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

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

17.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

17.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

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

17.15.1. 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.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

18.1. O prazo de vigência da Ata do Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados da publicação em Diário Oficial, conforme art. 12º caput do Decreto Federal 7.892/2013, e durante a sua vigência, os preços são fixos e irrevogáveis.

18.2. O prazo de vigência do Contrato objeto do presente processo é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

18.3. O Contrato poderá ser prorrogado por igual período, conforme art. 57º caput da Lei 8.666/93.

19. DO REAJUSTAMENTO



- 19.1.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.
- 19.1.2. Será permitido o reajuste do contrato a ser firmado, sendo realizado através de aditivo, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (preços dos insumos, equipamentos e materiais), devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do Contratante.
- 19.1.3. O reajuste só será deferido após levantamento de preços que comprove a vantajosidade do aditivo.
- 19.1.4. Conforme inciso XI do art. 40 da Lei 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o **Índice Geral de Preços divulgado pela Fundação Getúlio Vargas**, aplicado à data da proposta, tendo como marco inicial a data daquela, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.1.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 19.1.6. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.1.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.1.8. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 20.1. Fica admitida a subcontratação desde que não seja para os aspectos principais do objeto. Devendo ainda a subcontratada demonstrar o atendimento a todas as condições de habilitação constantes neste Termo de referência.
- 20.2. A subcontratação não poderá trazer prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da contratada.
- 20.3. A subcontratação deverá ser autorizada por meio documentado pela Contratante.



20.4. Qualquer empresa subcontratada deverá ser previamente aceita pela Contratante, conforme pedido formal, e deverá indicar os motivos pelos quais se faz necessária, bem como conter a relação da parte que será Subcontratada.

20.5. A Subcontratada deverá comprovar todas as condições de habilitação e qualificação previstas para as licitantes, e mantê-la ao longo do contrato.

20.6. Qualquer subcontratação feita sem autorização da Contratante será nula e sem efeito, sendo passível de infração e culminações legais e contratuais cabíveis.

20.7. Em caso de Subcontratação a empresa Contratada permanecerá integral e exclusivamente a única responsável tanto em relação a Contratante, quanto diante de Terceiros.

20.8. Fica a Contratante autorizada a solicitar, e a Contratada obrigada a atender prontamente a solicitação de Substituição da Subcontratada caso esta não atenda aos dispositivos do presente Termo de Referência, não podendo tal fato justificar eventuais erros na execução.

20.9. A Contratada será a **única** responsável pelos serviços diante da Contratante, ainda que sejam feitas subcontratações. Ou seja, a subcontratação de qualquer parte do serviço, conforme expressa neste Termo de Referência, não exonera a Contratada das responsabilidades diante da Contratante ou de terceiros, conforme determina o Acórdão do TCU 2002/2005.

21. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Conforme a previsão de adesão da ata de registro de preços no edital, impacta na elaboração das propostas e na disputa de lances pelas empresas interessadas no objeto deste Termo de Referência, por criar uma expectativa de direitos maior, com a possibilidade de contratações adicionais, diminuindo a possibilidade de licitação deserta; durante sua validade, a Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório.

21.2. A adesão à Ata de Registro de Preços será viabilizada mediante anuência do órgão gerenciador, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666 de 1993, e no Decreto nº 7.892 de 2013.



- 21.3. Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 21.4. As 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.
- 21.5. Aos órgãos não participantes que aderirem à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações originalmente 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.
- 21.6. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame dependerá, além de autorização do órgão gerenciador, da observância dos limites previstos na legislação vigente e da aceitação pela Contratada.
- 21.7. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta dos serviços pretendidos nas hipóteses previstas na Lei 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro de preços a preferência na contratação em igualdade de condições.

22. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

22.1. 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.

23. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração passível de sanção o licitante/ adjudicatário que

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;



e) falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo ou

g) cometer fraude fiscal.

23.2. Nos casos acima ficará o licitante/ adjudicatário impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.3. Nos casos omissos no subitem anterior e conforme discricionariedade da administração pública, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93:

23.4. Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela Contratada, o Município aplicará as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93:

23.4.1. Advertência escrita;

23.4.2. Multa;

23.4.3. Suspensão temporária;

23.4.4. Declaração de inidoneidade;

23.5. Advertência por escrito, quando a Contratada infringir obrigações ajustadas no Contrato e for a primeira falta. Neste caso, será concedido, formalmente, pela Fiscalização, prazo à Contratada para sanar as irregularidades.

23.6. Da Aplicação de Multa por Atraso Injustificado ou Inexecução Total ou Parcial do Objeto do Contrato:

23.6.1. A Comissão ou servidor especialmente designado serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato administrativo, observados os prazos estabelecidos para seu cumprimento integral ou parcial, deverão comunicar à autoridade responsável pelo serviço a ocorrência de atraso injustificado em sua execução, bem como a sua inexecução total ou parcial, a fim de viabilizar a aplicação das multas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

23.6.2. A multa a que se referem os artigos 86 e 87, II, da Lei nº 8.666/93, pode ser definida e aplicada nas situações seguintes:

23.6.3. Por atraso, nos Contratos de Compras, em geral;

23.6.4. Por inexecução total ou parcial;



- 23.6.5. No caso de atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso, de acordo com a urgência na utilização do material gráfico solicitado;
- 23.6.6. No caso de atraso entre o 6° (sexto) dia até o 30° (trigésimo) dia, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso, de acordo com a urgência na utilização do material gráfico solicitado;
- 23.7. Das Disposições Gerais com relação à aplicação da multa:
- 23.7.1. Para todos os aspectos de aplicação de multa, serão usados como base de cálculo os valores da Ordem de Serviço atrasada ou não executada.
- 23.7.2. Poderá ser aplicada Multa Especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço não atendida ou atrasada, quando a Contratada, sem a existência de motivo justo, der causa à sua rescisão.
- 23.7.3. Em toda e qualquer fase ou etapa da contratação, estará a Contratada sujeita à multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação.
- 23.7.4. As multas, quando cabíveis e aplicáveis, serão cumulativas com as demais penalidades, eventualmente passíveis de imposição.
- 23.7.5. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que as impuser à Contratada, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, constante da alínea f, inciso I, do art. 109, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 23.7.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua não aplicabilidade por ato formal da Secretaria Gestora do contrato.
- 23.7.7. Se os valores das multas referidas nas cláusulas anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela Contratada, no prazo estipulado na cláusula 19.7.4., será promovido o desconto do valor devido descontando-se o valor da multa das parcelas a serem pagas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito por parte da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.
- 23.8. A imposição de qualquer penalidade não exime a Contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração Pública direta ou indireta.



23.9. Em todos os casos, a penalidade de multa será aplicada pela Comissão de Fiscalização, submetido obrigatoriamente à autorização da autoridade competente da Contratada.

23.10. Suspensão temporária – é a penalidade que suspende a participação em Licitação e declara o impedimento de contratar com o Município De São Gonçalo, por prazo não superior a 02 (dois) anos, a ser estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, em despacho fundamentado e publicado.

23.11. Declaração de inidoneidade – é a declaração que impede a Empresa Licitante ou Contratada de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, assim que a Licitante ou Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na cláusula anterior.

23.12. O processo de pedido de Declaração de Inidoneidade da Licitante ou Contratada será encaminhado à Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo, para apreciação, antes de a decisão ser publicada.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da proposta do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame poderá ser cancelada de pleno direito no todo ou em parte, nas situações previstas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, e o disposto na própria Ata.

25.2. O registro será cancelado quando o adjudicatário:

25.3. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

25.4. Não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

25.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



25.6. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do Art. 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

25.7. 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:

25.8. Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

26. DO FUNDAMENTO LEGAL

26.1. A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal nas Leis Federais 10.520/2002, 8.666/1993 Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais 7.892/2013, 10.024/2019, Decretos Municipais 57/2009, 93/2021, e demais legislações aplicáveis a este certame e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUANTITATIVO DOS MATERIAIS GRÁFICOS EM
 12 MESES

SECRETARIAS

DESCRIÇÃO	TOTAL	QUANT - MINIMA	VARIAÇÕES ARTE	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SEMDUR)	Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil (SEMSAD C)	Secretaria Municipal de Educação (SEMED)	Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)	Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais (SEMGPIE)	Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDE)	Secretaria Municipal de Ordem Pública (SEOP)	Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)	Secretaria Municipal da Fazenda (SEMFA)	Secretaria Municipal de Transporte (SEMTRAN)	Secretaria Municipal Políticas sobre Álcool e Drogas (SEMPAD)	Secretaria Municipal de Habitação (SEMHA B)	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL)	Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI)	Gabinete	Procuradoria	FUNAS G
1 Livro 21x28 64 a 128 pag + capa c/lombada quadrada formato fechado 210x280 mm, formato aberto 420x280mm. Especificações: capa 600x280 mm em cartão Triplex C2S LD 250 g/m2. 4X 0 cores miolo com 64 páginas em off setLD 90 g/m2, 4x4 cores. Acabamentos: corte reto (miolo e capa), laminação fosca total frente (capa), Acondicionamento em caixas, Prova (capa), dobra (capa e miolo),alceio, frizo,colagem em PUR, corte reto	5.000	1.000	5	x	x	2.500	x	2.500	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2 Folheto- 10x15 – 4x0 cores – 90 g/m2 Formato final: 100x150 mm Especificações: Lamina em couche Brilho90 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	170.000	5.000	34	10.000	20.000	25.000	25.000	5.000	20.000	10.000	10.000	5.000	5.000	x	10.000	5.000	10.000	x	x	x	10.000
3 Folheto- 10x15 – 4x4 cores – 115 g/m2 Formato final: 100x150 mm Especificações: Lamina em couche Brilho115 g/m2, 4x4 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	170.000	5.000	34	10.000	20.000	25.000	25.000	5.000	20.000	10.000	10.000	5.000	5.000	10.000	10.000	5.000	10.000	x	x	x	x



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

4	Folheto- 15x21 – 4x0 cores – 90 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho90 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	235.000	5.000	47	10.000	50.000	25.000	50.000	10.000	10.000	20.000	5.000	5.000	5.000	10.000	20.000	5.000	10.000	x	x	x	x
5	Folheto- 15x21 – 4x4 cores – 90 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho90 g/m2, 4x4 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	400.000	5.000	80	15.000	70.000	60.000	70.000	5.000	20.000	30.000	10.000	10.000	5.000	30.000	30.000	15.000	30.000	x	x	x	x
6	Folheto- 15x21 – 4x0 cores – 115 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho115 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	185.000	5.000	37	10.000	25.000	25.000	50.000	10.000	5.000	10.000	5.000	5.000	5.000	10.000	10.000	5.000	10.000	x	x	x	x
7	Folheto- 15x21 – 4x1 cores – 115 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho115 g/m2, 4x1 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	200.000	5.000	40	10.000	30.000	30.000	55.000	10.000	5.000	10.000	5.000	5.000	5.000	10.000	10.000	5.000	10.000	x	x	x	x
8	Papel timbrado 21x29,7 Formato final 210x297 mm Especificações: lamina em off set 75 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, acondicionamento em caixas.	100.000	1.000	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100.000	x	x
9	Bloco "Blocos em geral" 100x1 vias-15x21 sem numeração e sem picote Formato:150x210 mm, Blocados de: 100x1 via Especificações: 1 via em off set75 g/m2, 4x0 cores Acabamento: Blocagem na cabeça, corte reto, acondicionamento em caixas.	50.500	100	50	x	4.000	30.000	5.000	2.000	2.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	x	1.000	1.000	500	x	x	x



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

QUANTITATIVO DOS MATERIAIS GRÁFICOS EM 12 MESES

SECRETARIAS

DESCRIÇÃO	TOTAL	QUANT - MINIMA	VARIAÇÕES ARTE	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SEMUR)	Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil (SEMSADC)	Secretaria Municipal de Educação (SEMED)	Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)	Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais (SEMPIPE)	Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDE)	Secretaria Municipal de Ordem Pública (SEOP)	Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)	Secretaria Municipal da Fazenda (SEMFA)	Secretaria Municipal de Transporte (SEMTRAN)	Secretaria Municipal Políticas sobre Álcool e Drogas (SEMPAD)	Secretaria Municipal de Habitação (SEMHA B)	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL)	Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI)	Gabinete	Procuradoria	FUNAS G	
10	Bloco "Blocos em geral" 100x1 vias-21x29,7 sem numeração e sem picote Formato :210x297 mm, Blocados de: 100x1 via Especificações: 1 via em off set 75 g/m2, 4x0 cores Acabamento: Blocagem na cabeça, corte reto, acondicionamento em caixas.	30.100	100	50	x	2.000	14.000	2.000	2.000	x	2.000	2.000	2.000	x	2.000	x	x	2.000	100	x	x	x
11	Revista 15x21 – 8 paginas – couche 90 g/m2 Formato fechado 150x210 mm, formato aberto 300x210 mm Especificações: Capa e miolo totalizando 8 paginas em couche LD 90 g/m2, 4x4 cores Acabamento: Corte reto (capa e miolo), grampo canoa, Prova (capa), acondicionamento em caixas.	177.000	5.000	20	20.000	10.000	20.000	20.000	20.000	10.000	5.000	20.000	10.000	5.000	20.000	2.000	5.000	10.000	x	x	x	x
12	Revista 15 x21 - 8 páginas - couche 150g/m2 Formato fechado 150 x 210 mm, formato aberto.	139.000	5.000	20	15.000	10.000	x	20.000	20.000	10.000	5.000	15.000	10.000	2.000	15.000	2.000	5.000	10.000	x	x	x	x
13	Camisa com manga (tamanhos variados) Especificações: camisa em tecido polifil em sublimação com vies em tecido, acabamento: papel sublimático, sublimação, costura.	20.650	50	20	5.000	5.000	2.000	5.000	500	1.000	100	x	500	100	200	100	100	1.000	50	x	x	x
14	Camisa sem manga (tamanhos variados) especificações: camisa em tecido polifil em sublimação com vies em tecido acabamento: papel sublimático, sublimação, costura.	11.000	1.000	10	x	x	5.000	x	x	x	x	x	x	x	1.000	x	x	5.000	x	x	x	x



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

15	Revista 15 x 21 - 20 páginas - couche 90/m2 formato fechado 10 x 210 mm, formato aberto 300 x 210mm especificações: capa e miolo totalizando 20 páginas em couche LD 90 g/m2 , 4x4 cores acabamento: corte reto (capa e miolo), grampo canoa, prova (capa), acondicionamento em caixa.	30.000	500	10	1.000	6.500	6.500	6.500	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	500	1.000	1.000	x	x	x	x
16	Revista 15 x 21 - 20 páginas - couche 115/m2 formato fechado 10 x 210 mm, formato aberto 300 x 210mm especificações: capa e miolo totalizando 20 páginas em couche LD 115 g/m2 , 4x4 cores acabamento: corte reto (capa e miolo), grampo canoa, prova (capa), acondicionamento em caixa.	30.000	500	10	x	6.000	6.000	6.000	1.500	3.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	500	1.000	1.000	x	x	x	x
17	Revista 21x29,7- 20 páginas- couche 115g/m2 formato fechado 210x297 mm, formato aberto 420x297mm, especificações: capa e miolo totalizando 20 páginas em couche LD 115/m2, 4x4 cores acamento: corte reto (capa e miolo), grampo canoa, prova (capa), acondicionamento em caixa.	30.000	1.000	10	2.000	6.500	2.000	1.000	6.500	2.000	2.000	2.000	2.000	1.000	2.000	x	1.000	x	x	x	x	x
18	Cartão de visita 4x0 cores com verniz uv total frene formato final: 50x90 mm especificações: lamina em cartão triplex C2S 250g/ m2, 4x0 cores acabamentos: vernis uv total frente, prova, corte reto, acondicionamento em caixas.	501.000	1.000	500	40.000	60.000	50.000	80.000	10.000	50.000	50.000	4.000	4.000	2.000	50.000	10.000	40.000	50.000	1.000	x	x	x
19	Cartão de visita 4x4 cores com verniz uv total frene formato final: 50x90 mm especificações: lamina em cartão triplex C2S 250g/ m2, 4x4 cores acabamentos: vernis uv total frente, prova, corte reto, acondicionamento em caixas.	802.000	1.000	800	100.000	100.000	100.000	100.000	20.000	100.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	10.000	20.000	50.000	2.000	50.000	50.000	x



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

QUANTITATIVO DOS MATERIAIS GRÁFICOS EM 12 MESES

SECRETARIAS

DESCRIÇÃO	TOTAL	QUANT - MINIMA	VARIAÇÕES ARTE	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SEMUR)	Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil (SEMSADC)	Secretaria Municipal de Educação (SEMED)	Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)	Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais (SEMGPE)	Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDE)	Secretaria Municipal de Ordem Pública (SEOP)	Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)	Secretaria Municipal da Fazenda (SEMFA)	Secretaria Municipal de Transporte (SEMTRAN)	Secretaria Municipal Políticas sobre Alcool e Drogas (SEMPAD)	Secretaria Municipal de Habitação (SEMHA B)	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL)	Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI)	Gabinete	Procuradoria	FUNAS G	
20	Placa de acrílico 2 mm (m2) especificações: acrílico de 2mm, 4x0 cores e com aplicação de branco, impressão em UV rígido acabamento: cortereito, aplicação de branco	515m ²	10M2	30	10m ²	80m ²	110m ²	80m ²	10m ²	10m ²	15m ²	30m ²	30m ²	20m ²	30m ²	15m ²	30m ²	30m ²	15m ²	x	x	x
21	Adesivo micro perfurado 4x0 corte reto (m2) adesivo para busdoor, vidro de janela, vidro de carro especificações: adesivo micro perfurado, 4x0 cores, impressão solvente acabamento: corte reto	428m ²	3 M2	40	20m ²	120m ²	100m ²	100m ²	10m ²	6m ²	3m ²	20m ²	10m ²	10m ²	10m ²	3m ²	3m ²	10m ²	3m ²	x	x	x
22	Adesivo 3M AVERY com cola removível e corte reto (m2)	2800m ²	5 M2	50	200m ²	400m ²	320m ²	400m ²	120m ²	400m ²	80m ²	40m ²	120m ²	120m ²	80m ²	40m ²	40m ²	320m ²	x	x	40m ²	80m ²
23	Adesivo blackout e corte reto (m2)	2800m ²	5 M2	50	200m ²	400m ²	320m ²	400m ²	120m ²	400m ²	80m ²	40m ²	120m ²	120m ²	80m ²	40m ²	40m ²	320m ²	x	x	40m ²	80m ²
24	Adesivo 0,10 meio corte (m2)	1400m ²	5M2	50	100m ²	200m ²	160m ²	200m ²	60m ²	200m ²	40m ²	20m ²	60m ²	60m ²	40m ²	20m ²	20m ²	160m ²	x	x	20m ²	40m ²
25	Sublimação em oxford ou micro fibra (m2) especificações: tecido oxford ou microfibra, 4x0 cores em sublimação acabamento: colocação de tubete, corda e ponteira	252m ²	5 M2	15	10m ²	40m ²	80m ²	40m ²	8m ²	8m ²	8m ²	8m ²	8m ²	8m ²	8m ²	8m ²	8m ²	10m ²	x	x	x	x
26	Banner com tubete e corda (m2) especificações: lona 440g, 4x0 cores, impressão em solvente, corda de banner, ponteira e tubete acabamento: colocação de tubete, corda e ponteira.	3280m ²	1 M2	250	200m ²	800m ²	800m ²	800m ²	40m ²	120m ²	40m ²	40m ²	40m ²	40m ²	40m ²	120m ²	40m ²	160m ²	x	x	x	x



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

27	Banner com ilhos (m2) especificações: lona 440g, 4x0 cores, impressão em solvente, corda de banner, ponteira de tubete acabamento: dobra, ilhos em toda a volta.	2120m²	1 M2	200	100m²	120m²	800m²	800m²	10m²	80m²	20m²	20m²	20m²	10m²	20m²	20m²	20m²	80m²	x	x	x	x
28	Folheto -29,7x42-4x0 -cores - 115g/m2 Formato final: 297X420mm especificações: lamina em couche brilho 115 g/m2, 4x0 cores acabamentos: corte reto, prova, acondicionamento em caixas.	100.000	200	50	5.000	60.000	3.000	3.000	2.000	10.000	2.000	2.000	3.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	x	x	x	x
29	Caneta- plástico-4x0-cores- especificações: plástico, branca básica clip azul acabamentos: impressão digital	47.000	1.000	20	x	2.000	30.000	5.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	x	1.000	1.000	1.000	1.000	x	x
30	Certificado em papel couchê 170 g, colorido, tam: 21x30	112.000	500	100	x	500	50.000	50.000	500	1.000	500	1.000	1.000	x	500	1.000	1.000	5.000	x	x	x	x
31	Fôlderes coloridos, 02 dobras, frente e verso, tamanho 21x30 cm, em papel couchê brilho 115g	781.000	1.000	150	50.000	250.000	125.000	125.000	25.000	50.000	50.000	25.000	5.000	5.000	25.000	10.000	10.000	25.000	1.000	x	x	x
32	Fôlderes coloridos, frente e verso, tamanho 15x21 cm, em papel couchê brilho 115g	781.000	1.000	150	50.000	250.000	125.000	125.000	25.000	50.000	50.000	25.000	5.000	5.000	25.000	10.000	10.000	25.000	1.000	x	x	x
33	Fôlderes coloridos, só frente, tamanho 15x21 cm, em papel couchê brilho 115g	97.500	2.500	20	10.000	25.000	20.000	10.000	5.000	5.000	5.000	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	x	x	x	x
34	Fôlderes coloridos, só frente, tamanho 10x15 cm, em papel couchê brilho 115g	97.500	2.500	20	10.000	25.000	20.000	10.000	5.000	5.000	5.000	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	x	x	x	x
35	Fôlderes coloridos, frente e verso, tamanho 10x15 cm, em papel couchê brilho 115g	97.500	2.500	20	10.000	25.000	20.000	10.000	5.000	5.000	5.000	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	x	x	x	x
36	Placa de OS 2 mm (m2) para sinalização	4.500	50	100	1.000	1.000	500	1.000	100	100	100	100	50	200	50	50	50	50	x	x	50	50
37	Praguinhas formato: 7 cm de diametro (redonda) em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte.	253200	1000	100	x	100.000	50.000	100.000	x	x	1.000	x	x	x	1.000	x	x	x	x	x	1.000	200
38	Cartaz A3 tamanho (42x29,7), em papel couchê 115g, com fotolito incluso.	1.265.000	1.000	200	100.000	500.000	250.000	500.000	50.000	100.000	50.000	25.000	10.000	10.000	25.000	25.000	10.000	10.000	x	x	50.000	50.000



ANEXO II - PARECER TÉCNICO

PARÂMETROS DE ACEITABILIDADE E REPROBABILIDADE DO ITEM

Processo:	Pregão:	Número do Item:
------------------	----------------	------------------------

1. IDENTIFICAÇÃO DO ITEM:

1.1. DESCRIÇÃO DO ITEM:		
1.2. CATMAT	1.3. NÚMERO DO REGISTRO	1.4. UNIDADE DE FORNECIMENTO
1.5. FORNECEDOR	1.6. MARCA	1.7. FABRICANTE

2. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR:

NOME:		
MATRICULA:	LOTAÇÃO:	CARGO:

3 - CARACTERÍSTICAS AVALIADAS:

CRITÉRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÕES
3.1 - Atendimento ao descritivo.				
3.2 - Atendimento à Unidade de Fornecimento				
3.3 - Qualidade do acabamento.				
3.4 - Embalagem com informações em Língua Portuguesa.				
3.5 - Data de validade dentro do especificado neste termo e visível na embalagem.				



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

3.6 - Registro ANVISA dentro do prazo de vigência e visível na embalagem.				
3.7 - Instrução de Uso que oriente a utilização adequada do insumo.				
3.8 - Anvisa, normas e legislações vigentes.				
3.9 – Atende às demais condições do deste Termo de Referência.				

4. RESULTADO DO TESTE

() Aprovado	() Reprovado
---------------------	----------------------

5. JUSTIFICATIVA PARA APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DE ITEM

--

Data: ____/____/____

Responsáveis:

(Assinatura e Matrícula)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:						
Endereço:						
Modalidade: Pregão Eletrônico SRP FMS				Nº ___/2022		
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	5.000	UND	Livro 21x28 64 pag + capa c/lombada quadrada formato fechado 210x280 mm, formato aberto 420x280 mm. Especificações: capa 600x280 mm em cartão Triplex C2S LD 250 g/m2. 4X 0 cores miolo com 64 paginas em off set LD 90 g/m2, 4x4 cores. Acabamentos: corte reto (miolo e capa), laminação fosca total frente (capa), Acondicionamento em caixas, Prova (capa), dobra (capa e miolo),alceio, frizo, colagem em PUR, corte reto			
02	170.000	UND	Folheto- 10x15 – 4x0 cores – 90 g/m2 Formato final: 100x150 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 90 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.			
03	170.000	UND	Folheto- 10x15 – 4x4 cores – 115 g/m2 Formato final: 100x150 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 115 g/m2, 4x4 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.			
04	235.000	UND	Folheto- 15x21 – 4x0 cores – 90 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 90 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.			
05	400.000	UND	Folheto- 15x21 – 4x4 cores – 90 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 90 g/m2, 4x4 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.			
06	185.000	UND	Folheto- 15x21 – 4x0 cores – 115 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 115 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

07	200.000	UND	Folheto- 15x21 – 4x1 cores – 115 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 115 g/m2, 4x1 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.			
08	100.000	UND	Papel timbrado 21x29,7 Formato final 210x297 mm Especificações: lamina em off set 75 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, acondicionamento em caixas			
09	50.500	UND	Bloco “Blocos em geral” 100x1 vias- 15x21 sem numeração e sem picote Formato:150x210 mm, Blocados de: 100x1 via Especificações: 1 via em off set 75 g/m2, 4x0 cores Acabamento: Blocagem na cabeça, corte reto, acondicionamento em caixas			
10	30.100	UND	Bloco “Blocos em geral” 100x1 vias- 21x29,7 sem numeração e sem picote Formato :210x297 mm, Blocados de: 100x1 via Especificações: 1 via em off set 75 g/m2, 4x0 cores Acabamento: Blocagem na cabeça, corte reto, acondicionamento em caixas			
11	177.000	UND	Revista 15x21 – 8 paginas – couche 90 g/m2 Formato fechado 150x210 mm, formato aberto 300x210 mm Especificações: Capa e miolo totalizando 8 paginas em couche LD 90 g/m2, 4x4 cores Acabamento: Corte reto (capa e miolo), grampo canoa, Prova (capa), acondicionamento em caixas			
12	139.000	UND	Revista 15 x21 - 8 páginas - couche 150 g/m2 Formato fechado 150 x 210 mm, formato aberto			
13	20.650	UND	Camisa com manga (tamanhos variados) Especificações: camisa em tecido polifil em sublimação com vies em tecido, acabamento: papel sublimatico, sublimação, costura			
14	11.000	UND	Camisa sem manga (tamanhos variados) especificações: camisa em tecido polifil em sublimção com vies em tecido acabamento: papel sublimatico, sublimação, costura			
15	30.000	UND	Revista 15 x 21 - 20 páginas - couche 90/m2 formato fechado 10 x 210 mm, formato aberto 300 x 210mm especificações: capa e miolo totalizando 20 páginas em couche LD 90 g/m2 , 4x4 cores acabamento: corte reto (capa e miolo), grampo canoa, prova (capa), acondicionamento em caixa			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

16	30.000	UND	Revista 15 x 21 - 20 páginas - couche 115/m2 formato fechado 10 x 210 mm, formato aberto 300 x 210mm especificações: capa e miolo totalizando 20 páginas em couche LD 115 g/m2 , 4x4 cores acabamento: corte reto (capa e miolo), grampo canoa, prova (capa), acondicionamento em caixa			
17	30.000	UND	Revista 21x29,7- 20 páginas- couche 115g/m2 formato fechado 210x297 mm, formato aberto 420x297mm, especificações: capa e miolo totalizando 20 páginas em couche LD 115/m2, 4x4 cores acamento: corte reto (capa e miolo), grampo canoa, prova (capa), acondicionamento em caixa			
18	501.000	UND	Cartão de visita 4x0 cores com verniz uv total frene formato final: 50x90 mm especificações: lamina em cartão triplex C2S 250g/ m2, 4x0 cores acabamentos: vernis uv total frente, prova, corte reto, acondicionamento em caixas			
19	802.000	UND	Cartão de visita 4x4 cores com verniz uv total frene formato final: 50x90 mm especificações: lamina em cartão triplex C2S 250g/ m2, 4x4 cores acabamentos: vernis uv total frente, prova, corte reto, acondicionamento em caixas			
20	515m ²	M ²	Placa de acrilico 2 mm (m2) especificações: acrilico de 2mm, 4x0 cores e com aplicação de branco, impressão em UV rigido acabamento: cortereto, aplicação de branco			
21	428m ²	M ²	Adesivo micro perfurado 4x0 corte reto (m2) adesivo para busdoor, vidro de janela, vidro de carro especificações: adesivo micro perfurado, 4x0 cores, impressão solvente acabamento: corte reto			
22	2800m ²	M ²	Adesivo 3M AVERY com cola removível e corte reto (m2)			
23	2800m ²	M ²	Adesivo blackout e corte reto (m2)			
24	1400m ²	M ²	Adesivo 0,10 meio corte (m2)			
25	252m ²	M ²	Sublimação em oxford ou micro fibra (m2) especificações: tecido oxford ou microfibra, 4x0 cores em sublimação acabamento: colocação de tubete, corda e ponteira			
26	3280m ²	M ²	Banner com tubete e corda (m2) especificações: lona 440g, 4x0 cores, impressão em solvente, corda de banner, ponteira e tubete acabamento: colocação de tubete, corda e ponteira			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

27	2120m ²	M ²	Banner com ilhos (m2) especificações: lona 440g, 4x0 cores, impressão em solvente, corda de banner, ponteira de tubete acabamento: dobra, ilhos em toda a volta			
28	100.000	UND	Folheto -29,7x42-4x0 -cores -115g/m2 Formato final: 297X420mm especificações: lamina em couche brilho 115 g/m2, 4x0 cores acabamentos: corte reto, prova, acondicionamento em caixas			
29	47.000	UND	Caneta- plástico-4x0-cores- especificações: plástico, branca básica clip azul acabamentos: impressão digital			
30	112000	UND	Certificado em papel couchê 170 g, colorido, tam: 21x30			
31	781.000	UND	Fôlderes coloridos, 02 dobras, frente e verso, tamanho 21x30 cm, em papel couchê brilho 115g			
32	781.000	UND	Fôlderes coloridos, frente e verso, tamanho 15x21 cm, em papel couchê brilho 115g			
33	97.500	UND	Fôlderes coloridos, só frente, tamanho 15x21 cm, em papel couchê brilho 115g			
34	97.500	UND	Fôlderes coloridos, só frente, tamanho 10x15 cm, em papel couchê brilho 115g			
35	97.500	UND	Fôlderes coloridos, frente e verso, tamanho 10x15 cm, em papel couchê brilho 115g			
36	4.500	UND	Placa de OS 2 mm (m2) para sinalização			
37	253200	UND	Praguinhas formato: 7 cm de diametro (redonda) em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte			
38	1.265.000	UND	Cartaz A3 tamanho (42x29,7), em papel couchê 115g, com fotolito incluso			

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 no presente Termo de Referência prevalecerá o Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório.



ANEXO IV

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	
				UNIT	TOTAL/ANUAL
01	5.000	UND	Livro 21x28 64 pag + capa c/lombada quadrada formato fechado 210x280 mm, formato aberto 420x280 mm. Especificações: capa 600x280 mm em cartão Triplex C2S LD 250 g/m2. 4X 0 cores miolo com 64 paginas em off set LD 90 g/m2, 4x4 cores. Acabamentos: corte reto (miolo e capa), laminação fosca total frente (capa), Acondicionamento em caixas, Prova (capa), dobra (capa e miolo),alceio, frizo, colagem em PUR, corte reto	12,85	64.250,00
02	170.000	UND	Folheto- 10x15 – 4x0 cores – 90 g/m2 Formato final: 100x150 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 90 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	0,90	153.000,00
03	170.000	UND	Folheto- 10x15 – 4x4 cores – 115 g/m2 Formato final: 100x150 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 115 g/m2, 4x4 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	0,91	154.700,00
04	235.000	UND	Folheto- 15x21 – 4x0 cores – 90 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 90 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	0,10	23.500,00
05	400.000	UND	Folheto- 15x21 – 4x4 cores – 90 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 90 g/m2, 4x4 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	0,88	352.000,00
06	185.000	UND	Folheto- 15x21 – 4x0 cores – 115 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 115 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	0,07	12.950,00
07	200.000	UND	Folheto- 15x21 – 4x1 cores – 115 g/m2 Formato final: 150x210 mm Especificações: Lamina em couche Brilho 115 g/m2, 4x1 cores Acabamentos: corte reto, Prova, acondicionamento em caixas.	0,08	16.000,00
08	100.000	UND	Papel timbrado 21x29,7 Formato final 210x297 mm Especificações: lamina em off set 75 g/m2, 4x0 cores Acabamentos: corte reto, acondicionamento em caixas	0,15	15.000,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

09	50.500	UND	Bloco "Blocos em geral" 100x1 vias- 15x21 sem numeração e sem picote Formato:150x210 mm, Blocados de: 100x1 via Especificações: 1 via em off set 75 g/m2, 4x0 cores Acabamento: Blocagem na cabeça, corte reto, acondicionamento em caixas	4,18	211.090,00
10	30.100	UND	Bloco "Blocos em geral" 100x1 vias- 21x29,7 sem numeração e sem picote Formato :210x297 mm, Blocados de: 100x1 via Especificações: 1 via em off set 75 g/m2, 4x0 cores Acabamento: Blocagem na cabeça, corte reto, acondicionamento em caixas	7,24	217.924,00
11	177.000	UND	Revista 15x21 – 8 paginas – couche 90 g/m2 Formato fechado 150x210 mm, formato aberto 300x210 mm Especificações: Capa e miolo totalizando 8 paginas em couche LD 90 g/m2, 4x4 cores Acabamento: Corte reto (capa e miolo), grampo canoa, Prova (capa), acondicionamento em caixas	0,31	54.870,00
12	139.000	UND	Revista 15 x21 - 8 páginas - couche 150 g/m2 Formato fechado 150 x 210 mm, formato aberto	0,48	66.720,00
13	20.650	UND	Camisa com manga (tamanhos variados) Especificações: camisa em tecido polifil em sublimação com vies em tecido, acabamento: papel sublimatico, sublimação, costura	62,33	1.287.114,50
14	11.000	UND	Camisa sem manga (tamanhos variados) especificações: camisa em tecido polifil em sublimção com vies em tecido acabamento: papel sublimatico, sublimação, costura	62,33	R\$ 685.630,00
15	30.000	UND	Revista 15 x 21 - 20 páginas - couche 90/m2 formato fechado 10 x 210 mm, formato aberto 300 x 210mm especificações: capa e miolo totalizando 20 páginas em couche LD 90 g/m2 , 4x4 cores acabamento: corte reto (capa e miolo), grampo canoa, prova (capa), acondicionamento em caixa	0,75	22.500,00
16	30.000	UND	Revista 15 x 21 - 20 páginas - couche 115/m2 formato fechado 10 x 210 mm, formato aberto 300 x 210mm especificações: capa e miolo totalizando 20 páginas em couche LD 115 g/m2 , 4x4 cores acabamento: corte reto (capa e miolo), grampo canoa, prova (capa), acondicionamento em caixa	0,88	26.400,00
17	30.000	UND	Revista 21x29,7- 20 páginas- couche 115g/m2 formato fechado 210x297 mm, formato aberto 420x297mm, especificações: capa e miolo totalizando 20 páginas em couche LD 115/m2, 4x4 cores acamento: corte reto (capa e miolo), grampo canoa, prova (capa), acondicionamento em caixa	1,82	54.600,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

18	501.000	UND	Cartão de visita 4x0 cores com verniz uv total frene formato final: 50x90 mm especificações: lamina em cartão triplex C2S 250g/ m2, 4x0 cores acabamentos: vernis uv total frente, prova, corte reto, acondicionamento em caixas	0,10	50.100,00
19	802.000	UND	Cartão de visita 4x4 cores com verniz uv total frene formato final: 50x90 mm especificações: lamina em cartão triplex C2S 250g/ m2, 4x4 cores acabamentos: vernis uv total frente, prova, corte reto, acondicionamento em caixas	0,10	80.200,00
20	515m ²	M ²	Placa de acrilico 2 mm (m2) especificações: acrilico de 2mm, 4x0 cores e com aplicação de branco, impressão em UV rigido acabamento: cortereito, aplicação de branco	100,00	51.500,00
21	428m ²	M ²	Adesivo micro perfurado 4x0 corte reto (m2) adesivo para busdoor, vidro de janela, vidro de carro especificações: adesivo micro perfurado, 4x0 cores, impressão solvente acabamento: corte reto	60,00	25.680,00
22	2800m ²	M ²	Adesivo 3M AVERY com cola removível e corte reto (m2)	171,67	480.676,00
23	2800m ²	M ²	Adesivo blackout e corte reto (m2)	190,00	532.000,00
24	1400m ²	M ²	Adesivo 0,10 meio corte (m2)	176,00	246.400,00
25	252m ²	M ²	Sublimação em oxford ou micro fibra (m2) especificações: tecido oxford ou microfibra, 4x0 cores em sublimação acabamento: colocação de tubete, corda e ponteira	101,00	25.452,00
26	3280m ²	M ²	Banner com tubete e corda (m2) especificações: lona 440g, 4x0 cores, impressão em solvente, corda de banner, ponteira e tubete acabamento: colocação de tubete, corda e ponteira	57,67	R\$ 189.157,60
27	2120m ²	M ²	Banner com ilhos (m2) especificações: lona 440g, 4x0 cores, impressão em solvente, corda de banner, ponteira de tubete acabamento: dobra, ilhos em toda a volta	57,67	122.260,40
28	100.000	UND	Folheto -29,7x42-4x0 -cores -115g/m2 Formato final: 297X420mm especificações: lamina em couche brilho 115 g/m2, 4x0 cores acabamentos: corte reto, prova, acondicionamento em caixas	0,40	40.000,00
29	47.000	UND	Caneta- plástico-4x0-cores- especificações: plástico, branca básica clip azul acabamentos: impressão digital	10,33	485.510,00
30	112000	UND	Certificado em papel couchê 170 g, colorido, tam: 21x30	0,57	63.840,00
31	781.000	UND	Fôlderes coloridos, 02 dobras, frente e verso, tamanho 21x30 cm, em papel couchê brilho 115g	0,28	218.680,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

32	781.000	UND	Fôlderes coloridos, frente e verso, tamanho 15x21 cm, em papel couchê brilho 115g	0,17	132.770,00
33	97.500	UND	Fôlderes coloridos, só frente, tamanho 15x21 cm, em papel couchê brilho 115g	0,18	17.550,00
34	97.500	UND	Fôlderes coloridos, só frente, tamanho 10x15 cm, em papel couchê brilho 115g	0,16	15.600,00
35	97.500	UND	Fôlderes coloridos, frente e verso, tamanho 10x15 cm, em papel couchê brilho 115g	0,18	17.550,00
36	4.500	UND	Placa de OS 2 mm (m2) para sinalização	107,67	484.515,00
37	253200	UND	Praguinhas formato: 7 cm de diametro (redonda) em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte	0,10	25.320,00
38	1.265.000	UND	Cartaz A3 tamanho (42x29,7), em papel couché 115g, com fotolito incluso	0,45	569.250,00

Valor total: R\$ 7.292.259,50

TOTAL POR EXTENSO:.. SETE MILHÕES DUZENTOS E NOVENTA E DOIS MIL DUZENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS.



ANEXO V
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Secretaria Municipal de Comunicação Social)

N.º ____/2022

A **Prefeitura Municipal de São Gonçalo**, com sede à Rua Dr. Feliciano Sodré, n.º 100 – Centro, na cidade de São Gonçalo, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o n.º 28.636.579/0001-00, neste ato representado(a) pelo(a) _____ **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, nomeado(a) pela Portaria n.º _____ de ____ de _____ de 20____, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Gonçalo de ____ de _____ de 2022 inscrito(a) no CPF sob o n.º ____-____-____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, considerando o julgamento ____/2022, publicada no _____ de ____/____/2022, processo administrativo n.º **15.707/2022**, 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 n.º 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 eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, a fim de atender as demandas desta municipalidade, em especial as atribuições relacionadas à comunicação das informações à população gonçalense, especificado no **item 1** do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão Eletrônico* SRP n.º ____/2021, 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	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

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

<i>Item n.º</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>



4. VALIDADE DA ATA

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.



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)



ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DESTA MUNICIPALIDADE, EM ESPECIAL AS ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS À COMUNICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES À POPULAÇÃO GONÇALENSE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO E A _____.

Aos ____ (_____) dias do mês de (_____) do ano de 2022 o **Município de São Gonçalo**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado CONTRATANTE, representado, neste ato, pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____, o(a) Sr.(Sr^a) _____, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pelo _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – sob o nº _____, e do outro lado a _____, doravante denominada CONTRATADA, estabelecida a _____, nº. ____ – _____ – _____/____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, _____, _____, _____, _____, expedida pelo _____, e tendo em vista a decisão proferida no Processo Administrativo n.º **15.707/2022**, através do Pregão Eletrônico PMSG N.º ____/2022 assinam o presente Contrato, o qual se regerá nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 093, de 15 de março de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, do Decreto Municipal nº 057 de 11 de março de 2009, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, 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 ainda pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO

1.1. Prestação de serviços gráficos, a fim de atender as demandas desta municipalidade, em especial as atribuições relacionadas à comunicação das informações à população gonçalense.

1.2. O presente instrumento terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos moldes do art. 57, II da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS



2.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1.1. Os serviços serão solicitados por meio da emissão de Ordem de Serviços, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle dos itens que constam na planilha – Anexo I do Termo de Referência, relativos à execução do contrato, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado para a CONTRATADA, onde serão demonstrados:

2.1.1.1. A definição e especificação dos serviços a serem realizados;

2.1.1.2. O prazo para entrega;

2.1.1.3. O endereço de entrega;

2.1.1.4. O responsável pela solicitação do serviço;

2.1.1.5. Os materiais empregados;

2.1.1.6. O acabamento;

2.1.1.7. A tiragem;

2.1.1.8. Preços unitário e total.

2.1.2. A arte final digital é a versão definitiva para impressão, com as características e formatos desenvolvidos pela CONTRATANTE para que a CONTRATADA execute a confecção gráfica, conforme solicitado para cada ordem de serviço especificada.

2.1.3. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após emissão da Nota de Empenho e aprovação, pelo responsável ou fiscal do contrato, na prova definitiva apresentada pelo CONTRATANTE.

2.1.4. Os formatos dos impressos poderão sofrer alterações devido a ajustes e peculiaridades necessárias aos respectivos exemplares/publicações, prevalecendo o formato mais próximo aos estabelecidos na planilha – Anexo I do Termo de Referência, quando das solicitações de serviços.

2.2. O Objeto do Termo de Referência deverá ser executado conforme detalhamento estimativo no anexo I do referido termo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Obrigações da Contratada:

3.1.1. São obrigações da CONTRATADA:

3.1.1.1. O presente processo passa por diversas etapas, as quais a Contratada deverá dar andamento conforme a demanda da Contratante.

3.1.1.2. Executar os serviços de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria de Comunicação Social, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;



- 3.1.1.3. Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados;
- 3.1.1.4. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço;
- 3.1.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 3.1.1.6. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à Secretaria de Comunicação Social ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;
- 3.1.1.7. Atender à solicitação de serviço dentro dos prazos estipulados pela Secretaria de Comunicação Social, devendo ainda informar ciência do pedido no prazo de 24 (duas) horas a contar do seu recebimento;
- 3.1.1.8. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 3.1.1.9. Possibilitar o acompanhamento da realização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, caso a Secretaria de Comunicação Social julgue necessário.
- 3.1.2. Correrá por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado com o material em decorrência do transporte.
- 3.1.3. Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços.
- 3.1.4. O material que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser substituído pela CONTRATADA no prazo de 3 (três) dias úteis, sem ônus para a Secretária de Comunicação.
- 3.1.4.1. De acordo com a complexidade do item solicitado, mediante solicitação da CONTRATADA, o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, sob prévia aprovação da CONTRATANTE.

3.2. Obrigações da Contratante:



3.2.1. São obrigações da contratante:

- 3.2.1.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 3.2.1.2. Atestar as faturas, comprovando a realização dos serviços solicitados;
- 3.2.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. A despesa no valor de R\$ _____ (_____) correrão a conta do Programa de Trabalho nº XXXX.XXX.XXXX.X.XXX, Código de Despesa nº X.X.XX.XX.XX e Fonte de Recursos nº XX.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O Regime de Execução do serviço objeto da presente contratação será de Tarefa.
- 5.2. A requisição para pagamento será apresentada pela Contratada, de acordo com os serviços executados.
- 5.3. Somente após aprovação da fiscalização e devido atesto da Nota Fiscal da parcela executada, será autorizada a emissão do faturamento.
- 5.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, conforme art. 40º da Lei 8.666/93.
 - 5.4.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal atestada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.5. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão Contratante atestar o recebimento definitivo do(s) serviço(s).
- 5.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente da Ordem de Serviço, comprovação da Regularidade Fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 5.6.1. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao serviço, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

5.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

5.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

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

5.15.1. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO

6.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.



6.2. Será permitido o reajuste do contrato a ser firmado, sendo realizado através de aditivo, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (preços dos insumos, equipamentos e materiais), devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do Contratante.

6.3. O reajuste só será deferido após levantamento de preços que comprove a vantajosidade do aditivo.

6.4. Conforme inciso XI do art. 40 da Lei 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o **Índice Geral de Preços divulgado pela Fundação Getúlio Vargas**, aplicado à data da proposta, tendo como marco inicial a data daquela, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.6. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.8. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

7.1. Fica admitida a subcontratação desde que não seja para os aspectos principais do objeto. Devendo ainda a subcontratada demonstrar o atendimento a todas as condições de habilitação constantes no Termo de referência.

7.2. A subcontratação não poderá trazer prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da contratada.

7.3. A subcontratação deverá ser autorizada por meio documentado pela Contratante.

7.4. Qualquer empresa subcontratada deverá ser previamente aceita pela Contratante, conforme pedido formal, e deverá indicar os motivos pelos quais se faz necessária, bem como conter a relação da parte que será Subcontratada.

7.5. A Subcontratada deverá comprovar todas as condições de habilitação e qualificação previstas para as licitantes, e mantê-la ao longo do contrato.

7.6. Qualquer subcontratação feita sem autorização da Contratante será nula e sem efeito, sendo passível de infração e culminações legais e contratuais cabíveis.

7.7. Em caso de Subcontratação a empresa Contratada permanecerá integral e exclusivamente a única responsável tanto em relação a Contratante, quanto diante de Terceiros.



7.8. Fica a Contratante autorizada a solicitar, e a Contratada obrigada a atender prontamente a solicitação de Substituição da Subcontratada caso esta não atenda aos dispositivos do Termo de Referência, não podendo tal fato justificar eventuais erros na execução.

7.9. A Contratada será a única responsável pelos serviços diante da Contratante, ainda que sejam feitas subcontratações. Ou seja, a subcontratação de qualquer parte do serviço, conforme expressa no Termo de Referência, não exonera a Contratada das responsabilidades diante da Contratante ou de terceiros, conforme determina o Acórdão do TCU 2002/2005.

7.10. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da proposta do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. O presente Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

I – Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;
- c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

II – Unilateralmente pela Administração.

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei n.º 8.666/93.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração passível de sanção o licitante/ adjudicatário que

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou
- g) cometer fraude fiscal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

9.2. Nos casos acima ficará o licitante/ adjudicatário impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3. Nos casos omissos no subitem anterior e conforme discricionariedade da administração pública, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93:

9.4. Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela Contratada, o Município aplicará as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93:

9.4.1. Advertência escrita;

9.4.2. Multa;

9.4.3. Suspensão temporária;

9.4.4. Declaração de inidoneidade;

9.5. Advertência por escrito, quando a Contratada infringir obrigações ajustadas no Contrato e for a primeira falta. Neste caso, será concedido, formalmente, pela Fiscalização, prazo à Contratada para sanar as irregularidades.

9.6. Da Aplicação de Multa por Atraso Injustificado ou Inexecução Total ou Parcial do Objeto do Contrato:

9.6.1. A Comissão ou servidor especialmente designado serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato administrativo, observados os prazos estabelecidos para seu cumprimento integral ou parcial, deverão comunicar à autoridade responsável pelo serviço a ocorrência de atraso injustificado em sua execução, bem como a sua inexecução total ou parcial, a fim de viabilizar a aplicação das multas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.6.2. A multa a que se referem os artigos 86 e 87, II, da Lei nº 8.666/93, pode ser definida e aplicada nas situações seguintes:

9.6.3. Por atraso, nos Contratos de Compras, em geral;

9.6.4. Por inexecução total ou parcial;

9.6.5. No caso de atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso, de acordo com a urgência na utilização do material gráfico solicitado;

9.6.6. No caso de atraso entre o 6º (sexto) dia até o 30º (trigésimo) dia, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso, de acordo com a urgência na utilização do material gráfico solicitado;

9.7. Das Disposições Gerais com relação à aplicação da multa:

9.7.1. Para todos os aspectos de aplicação de multa, serão usados como base de cálculo os valores da Ordem de Serviço atrasada ou não executada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

9.7.2. Poderá ser aplicada Multa Especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço não atendida ou atrasada, quando a Contratada, sem a existência de motivo justo, der causa à sua rescisão.

9.7.3. Em toda e qualquer fase ou etapa da contratação, estará a Contratada sujeita à multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação.

9.7.4. As multas, quando cabíveis e aplicáveis, serão cumulativas com as demais penalidades, eventualmente passíveis de imposição.

9.7.5. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que as impuser à Contratada, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, constante da alínea f, inciso I, do art.109, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

9.7.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua não aplicabilidade por ato formal da Secretaria Gestora do contrato.

9.7.7 Se os valores das multas referidas nas cláusulas anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela Contratada, no prazo estipulado na cláusula 19.7.4., será promovido o desconto do valor devido descontando-se o valor da multa das parcelas a serem pagas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito por parte da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

9.8. A imposição de qualquer penalidade não exime a Contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração Pública direta ou indireta.

9.9. Em todos os casos, a penalidade de multa será aplicada pela Comissão de Fiscalização, submetido obrigatoriamente à autorização da autoridade competente da Contratada.

9.10. Suspensão temporária – é a penalidade que suspende a participação em Licitação e declara o impedimento de contratar com o Município De São Gonçalo, por prazo não superior a 02 (dois) anos, a ser estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, em despacho fundamentado e publicado.

9.11. Declaração de inidoneidade – é a declaração que impede a Empresa Licitante ou Contratada de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, assim que a Licitante ou Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na cláusula anterior.

9.12. O processo de pedido de Declaração de Inidoneidade da Licitante ou Contratada será encaminhado à Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo, para apreciação, antes de a decisão ser publicada.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DA INEXECUÇÃO

10.1. As hipóteses de rescisão e inexecução serão regulamentadas pelas disposições contidas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

10.2. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no Art. 78, Inciso I a XII e XVII e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba a CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

10.3. Em todos os casos a rescisão será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do parágrafo único do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS FORTUITOS OU MOTIVOS DE FORÇA MAIOR

11.1. Os casos fortuitos ou motivos de força maior ocorridos com qualquer das partes prolongam, pelo período efetivo de sua duração, o prazo para o cumprimento das obrigações contratuais das PARTES, desde que, comprovadamente, afetem os trabalhos relacionados com o objeto deste CONTRATO.

11.2. Os casos fortuitos ou motivos de força maior serão informados por escrito pela fiscalização da Secretaria Municipal de Comunicação Social, para que este decida sobre a atitude a ser tomada, desde que, comprovadamente, afetem as entregas do objeto deste CONTRATO.

11.3. Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade, juros ou indenização poderão ser pretendidos pelas PARTES.

11.4. Serão para fins deste CONTRATO casos fortuitos ou motivos de força maior aqueles que se enquadrarem na conceituação legal do parágrafo único, do artigo 393, do Código Civil Brasileiro, ou nas disposições do inciso II do § 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

11.5. Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidas as condições previstas neste CONTRATO.

11.6. No caso de não ser reconhecida pela CONTRATANTE a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste CONTRATO.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – A Administração Municipal, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL publicará no Diário Oficial Eletrônico do Município o extrato do contrato celebrado em decorrência de licitação realizada na modalidade pregão, no prazo de até 20 (vinte) dias da data da assinatura, conforme artigo 48, do Decreto Municipal n.º 093/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. A Contratada, ao receber a demanda de serviço, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro)



horas após a solicitação, a confirmação para a realização do serviço.

13.2. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação de serviço, a Contratada deverá submeter à prévia aprovação do Contratante a prova digital do enquadramento da arte enviada no item a ser confeccionado. O material gráfico somente poderá ser impresso após a sua aprovação. **As comunicações entre a Contratada e a Contratante serão realizadas por e-mail.**

13.3. Após a referida aprovação, o material deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

13.3.1. Mediante solicitação da contratada e caso seja constatada a necessidade, o prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme a complexidade da solicitação.

13.4. O material será recebido provisoriamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para efeito de verificação da quantidade e da conformidade do serviço com a especificação, respeitados os prazos de entrega previstos no subitem acima.

13.4.1. Serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Conservação da embalagem original, sem degradação ou violação;
- b) Presença de todos os componentes;
- c) Estado intacto, sem defeitos, avarias ou uso aparente;
- d) Presença e conformidade da Nota Fiscal correspondente ao objeto entregue.

13.5. O recebimento definitivo de cada solicitação será feito após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

13.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como executada a parcela do serviço, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.7. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução.

13.8. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

13.9. Somente serão aceitas e enviadas para processo de pagamento as Notas Fiscais acompanhadas da respectiva Requisição e devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização e que espelhem o exposto na referida Requisição/ Pedido de Compra.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da presente contratação será exercida por pelo menos 02 (dois) fiscais lotados nesta Secretaria Municipal de Comunicação Social, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo darão ciência à Administração;

14.2. Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, 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.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Fica reservado a Fiscalização o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste instrumento, nas especificações, e em tudo que se relacione, direta ou indiretamente com o fornecimento do objeto deste Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.2 – É prerrogativa do CONTRATANTE as disposições previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93.

16.3 — O presente contrato integra o ato convocatório desta licitação e seus anexos a este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 – Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, ficando desde já, eleito o foro da Comarca de São Gonçalo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e validade do que ficou estipulado as partes contratantes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____	
CONTRATANTE	CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____