



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

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO SRP COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS E ITENS NÃO EXCLUSIVOS Nº 021/2023**

#### **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2023 Processo Administrativo n.º 10.145/2023**

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 por item**, 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 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, Decreto Municipal nº 057/2009 de 11 de março de 2009 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/09/2023

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a futura e eventual aquisição de uniformes para atender a Secretaria Municipal de Conservação de São Gonçalo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, 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 Conservação.

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](http://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. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

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

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



4.6.1. 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 desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, cuja finalidade social abranja o objeto deste certame, sendo que para os **Itens Exclusivos** correspondentes aos itens com valores máximos estimados de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinados **exclusivamente** a participação de **MEI/ME/EPP e Equiparadas que são os itens: 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 e 33**, conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014 e, para os **itens NÃO EXCLUSIVOS** correspondentes aos itens com valores estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) que são os itens **3, 7, 15, 19, 27, 28, 31 e 32**, todos identificados na Proposta Comercial – Anexo III do Edital, destinados a participação tanto de **MEI/ME/EPP e Equiparadas** como também de quaisquer empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas e que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018.

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

### 5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

5.2.4. empresas que se encontrem sob o regime falimentar **As empresas em recuperação judicial que tenham seu plano de recuperação aprovado pelo juízo competente poderão participar do certame;**

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## **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. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema Comprasnet, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, proposta, em formato PDF único, 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.

7.2. Deverá constar na proposta:

7.2.1. Valor unitário e total do item em algarismo, expresso em reais, com duas casas decimais, e o total por extenso;

7.2.2. Marca;

7.2.3. Fabricante;

7.2.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. 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 item, 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 por item**, 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;

8.28.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

8.28.4. 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.

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

8.30. 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.

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

**8.32. 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.**

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

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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. A 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, VI).**



**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: [pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@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: [pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@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**

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](http://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;

10.5.8. 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:**



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;

10.6.7. 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;

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

10.6.9. 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;

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

10.6.11. 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 e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

#### 10.7. **Qualificação Econômico-Financeira.**

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

10.7.2. 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.



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

10.7.3. As certidões descritas no subitem 10.7.1 que não possuam prazo de validade expresse deverão ter sido expedidas há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento da proposta.

10.7.4. 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;

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

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

10.7.7. O prazo de vigência das Demonstrações Contábeis, e consequente aceitação destas, será considerado conforme previsto no inciso I art. 1.078 do Código Civil.

10.7.8. 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);

10.7.9. 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;

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

10.7.11. 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;

10.7.12. 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



10.7.13. 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. 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.

10.8.2. 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.

10.8.3. 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;

10.8.4. 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.

10.8.5. 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.

10.8.6. Será permitido o somatório de atestados.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. 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.

10.13.1. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. 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.

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

10.21. 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.

10.22. 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 deste 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.



11.1.2. O prazo para a apresentação da amostra será de 05 (cinco) dias úteis após a Convocação.

11.2. A amostra deverá ser entregue no endereço Rua Eduardo Vieira de Souza, nº 112 – Centro – São Gonçalo - Secretaria de Conservação, no horário das 09 às 16 horas.

11.3. A amostra deverá estar na embalagem original (caso o objeto possua), 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 05 (cinco) 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.

11.5. Serão avaliados os seguintes aspectos:

**Qualidade:**

- Apresentação do material no que diz respeito à material prima utilizada, os componentes, o processo de estampa utilizado nos tecidos;

**Acabamento:**

- Esmero na fabricação do material, como por exemplo: cortes dos tecidos, costura com reforço em cada peça, contorno e cantos reforçados e estampas.

**Estética:**

- Se possui linhas, contornos e cores adequados aos fins a que se destinam, bem como se a apresentação do material demonstra harmonia em seu conjunto.

11.6. No caso de reprovação do objeto oferecido, o licitante será desclassificado, devendo retirar sua amostra no local que foi entregue em até 48 (quarenta e oito) horas após a homologação do resultado da licitação. A amostra será entregue nas mesmas condições ofertadas.

11.7. Com a reprovação do objeto oferecido, será convocado o licitante com a classificação imediatamente seguinte, e assim sucessivamente. O procedimento será o mesmo expresso nos subitens desta cláusula.

11.8. Não há interesse do ordenador na solicitação de catálogos ou folders por parte do licitante, apenas da amostra física do objeto a ser licitado, conforme itens acima.

**Critérios para aprovação e reprovação de Amostras**

11.8.1. 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.

11.8.2. 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 irrevogáveis.



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. DO PAGAMENTO**

17.1. 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.

17.1.1. 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.

17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento definitivo dos bens.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da Requisição/ Pedido de Compra devidamente atestado, da 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.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao fornecimento, 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.

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

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

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

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

17.11.1. 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.

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de Compensação Financeira Diária = 0,00016438, assim apurado:

$$I \text{ Anual} = 6\%; I \text{ Diário} = I \text{ Anual}/365; I \text{ Diário} = (6/100/365) = 0,000164384.$$

## 18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.4.1. 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;

## **19. DO TERMO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

19.2. 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.

19.2.1. 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.

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

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

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

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

19.3.3. 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.

19.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses.



19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

## **20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

22.1.2. Apresentar documentação falsa;

22.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. Não mantiver a proposta;

22.1.6. Cometer fraude fiscal;

22.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

22.2. 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.

22.3. 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.

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



- 22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.4.2. Multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- 22.4.3. 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;
- 22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Gonçalo e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.5. 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 Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.
- 22.9. 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.
- 22.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.11. 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.
- 22.12. 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.
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.14. **As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.**



### **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação será realizada na forma eletrônica, por meio do e-mail [pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br).
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.9. 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.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. 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.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. 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.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. 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.



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

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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.

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

24.11. 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 Av. Presidente Kennedy, nº 765, Estrela do Norte, 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.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

Anexo I do Termo de Referência – Modelo da Proposta;

Anexo II do Termo de Referência – Modelos Propostos;

ANEXO II – Parecer Técnico

ANEXO III – Proposta Comercial

ANEXO IV – Planilha Orçamentária;

ANEXO V – Ata de Registro de Preços;

São Gonçalo, 24 de agosto de 2023.

**Edson Leal de Carvalho**

Secretário Municipal de Conservação

Matrícula: 124.806

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**



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

1.1. O presente termo tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes para atender a Secretaria Municipal de Conservação de São Gonçalo, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Estimativa do Quantitativo e Descritivo dos Itens

ITEM	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÃO
1	100	UND	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho P.
2	500	UND	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho M.
3	2000	UND	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho G.
4	1000	UND	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho GG.
5	100	UND	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P.
6	500	UND	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M.
7	2000	UND	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G.
8	1000	UND	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG.
9	100	UND	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P.
10	500	UND	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M.



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

11	2000	UND	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G.
12	1000	UND	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG.
13	100	UND	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho P.
14	500	UND	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho M.
15	2000	UND	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho G.
16	1000	UND	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho GG.
17	100	UND	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P.
18	500	UND	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M.
19	2000	UND	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G.
20	1000	UND	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG.
21	100	UND	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P.
22	500	UND	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M.



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

23	2000	UND	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G.
24	1000	UND	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG.
25	100	UND	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho P.
26	500	UND	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho M.
27	2000	UND	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV camiseta personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho G.
28	1000	UND	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho GG.
29	100	UND	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho P.
30	500	UND	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho M.
31	2000	UND	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho G.
32	1000	UND	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho GG.
33	1000	UND	Chapéu safari tipo pescador com proteção no pescoço na cor azul marinho, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura

1.3. O objeto ofertado deverá atender todas as normas técnicas e legais vigentes.

1.4. Na contratação, o instrumento contratual será substituído por emissão de nota de empenho de despesa ou instrumento hábil, conforme o Art. 62 da Lei nº 8.666 de 1993.



## **2. JUSTIFICATIVAS**

**2.1.** A aquisição do uniforme visa atender aos funcionários dos DCO'S (Departamentos de Conservação e Obras), e Parques e Jardins, com a finalidade de oferecer vestimentas padronizadas para melhor desenvolvimento das atividades, como também, identificar os funcionários da Secretaria de Conservação, além de cumprir exigências legais pelos órgãos de fiscalização do trabalho.

**2.2.** Para a definição do quantitativo a ser adquirido utilizou-se como parâmetro a quantidade de servidores alocados nos setores operacionais da Secretaria Municipal de Conservação, 1º, 2º, 3º, 4º e 5º DCO'S (Departamentos de Conservação e Obras), e Parques e Jardins, conforme levantamento in loco para quantificação. Sendo constatado um efetivo de aproximadamente 300 (trezentos) servidores lotados nos setores acima mencionados.

**2.3.** Foi considerado ainda que cada servidor deva receber 02 (duas) unidades, de modo a permitir o uso contínuo ao longo da semana, quando for necessário lavar uma das camisas, mais uma no estoque.

**2.4.** Além da quantidade entregue a cada um dos servidores, entende-se que as atividades realizadas por estes setores causam grande desgaste nos uniformes, havendo a necessidade de substituição.

**2.5.** A rotatividade na contratação dos servidores também foi um fator levado em consideração ao estimar o quantitativo do referido objeto, visto que os uniformes entregues não serão devolvidos para reutilização.

**2.6.** As quantidades solicitadas são estimadas para um período de 12 (doze) meses.

**2.7.** A presente aquisição se enquadra no(s) inciso(s) I/ II/ IV do art. 2º do Decreto Municipal 57/2009.

**2.8.** A utilização do Sistema de Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, é amplamente adequada para o certame, pois não haverá o compromisso assumido de utilização dos quantitativos máximos estimados, e ainda, o SRP constitui um importante instrumento de gestão, especialmente onde as demandas são incertas, ou de difícil mensuração, que a aquisição poderá ser gradativa, de acordo com as necessidades dos órgãos desta municipalidade.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**3.1.** Os bens a serem adquiridos estão classificados como bens comuns nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e do Decreto Municipal nº 93/2021, sendo contratados mediante licitação, na modalidade pregão e considerando que o padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, conforme as especificações usuais no mercado.



#### **4. MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E JUSTIFICATIVA**

**4.1.** Por se tratar de contratação de objetos comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, do tipo menor preço por item, em sua forma eletrônica, em conformidade com a lei mencionada.

**4.2.** A presente aquisição se enquadra no(s) inciso(s) I, II, IV do art. 2º do Decreto Municipal 57/2009.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO**

**5.1.** Não será admitida a participação de empresas reunidas em Consórcio, por tratar o presente de registro de preços para futuro e eventual fornecimento de objeto simples, usual e comum, sem maiores especificidades ou dificuldade de fornecimento por adjudicatário de forma isolada.

#### **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** 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.

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

**6.3.** 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.

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

##### **6.4.1. Habilitação jurídica**

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

6.4.1.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);



6.4.1.3. 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;

6.4.1.3.1. 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;

6.4.1.4. 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;

6.4.1.5. 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;

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

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

6.4.1.7.1. 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).

#### **6.4.2. Regularidade fiscal e trabalhista**

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

6.4.2.2. 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;

6.4.2.3. 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;

6.4.2.4. 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.

6.4.2.5. 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;

6.4.2.6. 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;

6.4.2.6.1. 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;

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

6.4.2.8. 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;

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

6.4.2.10. 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 e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

### 6.4.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

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



6.4.3.1.1. 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.

6.4.3.1.2. As certidões descritas no subitem 6.4.3.1 que não possuam prazo de validade expresse deverão ter sido expedidas há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento da proposta.

6.4.3.2. 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;

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

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

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

6.4.3.2.4. 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);

6.4.3.2.5. 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;

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

6.4.3.2.7. 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;

6.4.3.3. 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:

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



$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.4.3.4. 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.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema Comprasnet, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, proposta, em formato PDF único, 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.

**7.2.** Deverá constar na proposta:

7.2.1. Valor unitário e total do item em algarismo, expresso em reais, com duas casas decimais, e o total por extenso;

7.2.2. Marca;

7.2.3. Fabricante;

7.2.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.



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

**7.7.** 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 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **8.1. Qualificação Técnico-Operacional**

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.

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.

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;

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.

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.

8.1.6. Será permitido o somatório de atestados.

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.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA**

**9.1.** 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.

9.1.1. Será encaminhada pela pasta requisitante convocação do licitante ao pregoeiro, que consignará a convocação para apresentação de amostra.

9.1.2. O prazo para a apresentação da amostra será de 05 (cinco) dias úteis após a Convocação.

**9.2.** A amostra deverá ser entregue no endereço Rua Eduardo Vieira de Souza, nº 112 – Centro – São Gonçalo - Secretaria de Conservação, no horário das 09 às 16 horas.

**9.3.** A amostra deverá estar na embalagem original (caso o objeto possua), 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.

**9.4.** A equipe técnica terá o prazo de até 05 (cinco) 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.

**9.5.** Serão avaliados os seguintes aspectos:

### **Qualidade:**

- Apresentação do material no que diz respeito à material prima utilizada, os componentes, o processo de estampa utilizado nos tecidos;

### **Acabamento:**

- Esmero na fabricação do material, como por exemplo: cortes dos tecidos, costura com reforço em cada peça, contorno e cantos reforçados e estampas.

### **Estética:**

- Se possui linhas, contornos e cores adequados aos fins a que se destinam, bem como se a apresentação do material demonstra harmonia em seu conjunto.

**9.6.** No caso de reprovação do objeto oferecido, o licitante será desclassificado, devendo retirar sua amostra no local que foi entregue em até 48 (quarenta e oito) horas após a homologação do resultado da licitação. A amostra será entregue nas mesmas condições ofertadas.

**9.7.** Com a reprovação do objeto oferecido, será convocado o licitante com a classificação imediatamente seguinte, e assim sucessivamente. O procedimento será o mesmo expresso nos subitens desta cláusula.

**9.8.** Não há interesse do ordenador na solicitação de catálogos ou folders por parte do licitante, apenas da amostra física do objeto a ser licitado, conforme itens acima.



## **10. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**10.1.** As entregas serão solicitadas à Contratada por Requisição/Pedido de Compras da Secretaria Municipal de Conservação.

**10.2.** A entrega deverá ser feita em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da Requisição/Pedido de Compras.

10.2.1. O horário para as entregas é de 09h00 às 16h00;

10.2.2. O local para a entrega é: Rua Salvatori, 2160 – Água Mineral – São Gonçalo - RJ

**10.3.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo(s) responsável(is) pela fiscalização para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3.1. Serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Conservação da embalagem original, sem degradação ou violação;
- b) Estado intacto, sem defeitos, avarias ou uso aparente;
- c) Compatibilidade com o solicitado e proposto;
- d) Presença e conformidade da Nota Fiscal correspondente ao objeto entregue.

**10.4.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.5.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante atesto da Requisição/Pedido de Compras e Nota Fiscal.

**10.6.** Na hipótese de o recebimento provisório não ser procedido dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**10.7.** Somente serão aceitas e enviadas para processo de pagamento as Notas Fiscais acompanhadas da respectiva Requisição/Pedido de Compras e devidamente atestadas pelo responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços e pelos fiscais do contrato, e que espelhem o exposto na referida Requisição/Pedido de Compra.

**10.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes de possíveis vícios redibitórios.



**10.9.** A forma de fornecimento será parcelada, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

## **11. DA GARANTIA LEGAL**

**11.1.** O prazo de garantia do(s) bem(ns) é de, no mínimo, 90 (noventa) dias ou prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**11.2.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**11.3.** A Contratada realizará a devolução do(s) bem(ns) reparado(s), quando for o caso, ou entrega de um novo, no prazo de até 15 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do objeto defeituoso das dependências da Administração pela Contratada.

**11.4.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

**11.5.** Decorrido o prazo de atendimento ou o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante em um momento ou outro, ou a apresentação de justificativas vagas pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar a substituição do(s) bem(ns), e exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia.

**11.6.** O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**12.1.** A Contratada compromete-se a dar total garantia quanto à qualidade dos bens, bem como, efetuar a substituição no prazo estipulado neste Termo de Referência, a partir da sua notificação e totalmente às suas expensas daqueles que apresentem vício ou defeito redibitório.

**12.2.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento.

**12.3.** Efetuar a entrega do objeto de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Termo de Referência.



**12.4.** Comunicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

**12.5.** Arcar com todas as despesas inerentes ao frete e quaisquer outras necessárias à devida entrega dos materiais no(s) local(is) solicitado(s), bem como reparar, corrigir, remover, às suas custas, no todo ou em parte, o(s) material (is) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, providenciando ainda a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

**12.6.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

**12.7.** Apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) discriminando o(s) item(ns) fornecido(s) e respectivo(s) preço(s), e acompanhada da Requisição/Pedido de Compra, devidamente atestados;

**12.8.** Manter, durante todo prazo do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, o que será observado, quando dos pagamentos;

**12.9.** Obriga-se a atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto do presente termo.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**13.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

**13.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**13.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, o material entregue em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela Contratada, notificando a esta por meio formal;

**13.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**13.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**13.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



**13.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**13.8.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**13.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A fiscalização do fornecimento será exercida por pelo menos 02 (dois) servidores públicos lotados nesta Secretaria Municipal de Conservação, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo darão ciência à Administração;

**14.2.** Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, 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 entrega de produto inadequado ou de qualidade inferior.

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Não será admitida Subcontratação do presente objeto, por se tratar de fornecimento futuro e eventual de natureza simples, *know how*, logística e gestão perfeitamente viáveis a uma única empresa.

#### **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** 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.

16.1.1. 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.



**16.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento definitivo dos bens.

**16.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da Requisição/ Pedido de Compra devidamente atestado, da 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.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**16.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao fornecimento, 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.

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

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

**16.7.** 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.

**16.8.** 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.

**16.9.** 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.

**16.10.** 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.



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

16.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo 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.

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

16.12.1. 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.

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de Compensação Financeira Diária = 0,00016438, assim apurado:

$$I \text{ Anual} = 6\%; I \text{ Diário} = I \text{ Anual}/365; I \text{ Diário} = (6/100/365) = 0,000164384.$$

## **17. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e de posterior Contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato em Diário Oficial do Município, não prorrogável por se tratar de Registro de Preços.

## **18. DO REAJUSTAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** Os preços registrados são fixos e irajustáveis.



**18.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**18.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, e será convocado o fornecedor que tenha ficado com classificação imediatamente posterior ao fornecedor original no certame.

**18.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original no certame.

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

18.5.1. 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

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

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

## **19. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** 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 aquisições 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.

**19.2.** 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.

**19.3.** 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.



**19.4.** As aquisições 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.

**19.5.** Aos órgãos não participantes que aderirem à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações originalmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas do Instrumento Convocatório, em relação as suas próprias aquisições, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**19.6.** 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.

**19.7.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a adquirir itens que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a aquisição direta dos itens pretendidos nas hipóteses previstas na Lei 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro de preços a preferência no fornecimento em igualdade de condições.

## **20. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**20.1.** 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.

## **21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** 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.



**21.2.** 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.

**21.3.** 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:

**21.4.** 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:

21.4.1. Advertência escrita;

21.4.2. Multa;

21.4.3. Suspensão temporária;

21.4.4. Declaração de inidoneidade;

**21.5.** 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.

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

21.6.1. 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 fornecimento 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.

21.6.2. 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:

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

21.6.4. Por inexecução total ou parcial;

21.6.5. No caso de atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso;



21.6.6. No caso de atraso entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso.

**21.7.** Das Disposições Gerais com relação à aplicação da multa:

21.7.1. Poderá ser aplicada Multa Especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do fornecimento, quando a Contratada, sem a existência de motivo justo, der causa à sua rescisão.

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

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

21.7.4. 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.

21.7.5. 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.

21.7.6. Se os valores das multas referidas nas cláusulas anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela Contratada, no prazo estipulado na cláusula 21.7.4., será promovido o desconto do valor devido. Primeiramente, executando-se a garantia (se houver) e, se esta não for suficiente, 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.

**21.8.** 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.

**21.9.** Em todos os casos, a penalidade de multa será aplicada pelo ordenador de despesa, após o devido processo legal onde seja assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

**21.10.** 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.



**21.11.** 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.

**21.12.** 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.

**21.13.** Por se tratar o presente de confecção de Ata por Sistema Registro de Preço, para todos os efeitos de aplicação de Multa, será adotado como Valor da Contratação/ Fornecimento, aquele referente à Ordem de Serviço de competência da inexecução total ou parcial.

## **22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**22.1.** 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.

## **23. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** 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.

**23.2.** O registro será cancelado quando o adjudicatário:

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

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

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

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

**23.3.** 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:



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

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

## **24. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**24.1.** O fornecimento 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 evento e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DA PROPOSTA**

ITEM	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	
				UNIT	TOTAL
1	100	UND	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito em silk na cor branca. Tamanho P. Conforme modelo II do Anexo II.		
2	500	UND	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito em silk na cor branca. Tamanho M. Conforme modelo II do Anexo II.		
3	2000	UND	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito em silk na cor branca. Tamanho G. Conforme modelo II do Anexo II.		
4	1000	UND	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito em silk na cor branca. Tamanho GG. Conforme modelo II do Anexo II.		
5	100	UND	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco, escrito PREFEITURA. Tamanho P. Conforme modelo III do Anexo II.		
6	500	UND	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. Conforme modelo III do Anexo II.		
7	2000	UND	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G. Conforme modelo III do Anexo II.		
8	1000	UND	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito		



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

			PREFEITURA. Tamanho GG. Conforme modelo III do Anexo II.		
9	100	UND	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P. Conforme modelo IV do Anexo II.		
10	500	UND	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. Conforme modelo IV do Anexo II.		
11	2000	UND	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G. Conforme modelo IV do Anexo II.		
12	1000	UND	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG. Conforme modelo IV do Anexo II.		
13	100	UND	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca. Tamanho P. Conforme modelo V do Anexo II.		
14	500	UND	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho M. Conforme modelo V do Anexo II.		
15	2000	UND	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho G. Conforme modelo V do Anexo II.		
16	1000	UND	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho GG. Conforme modelo V do Anexo II.		



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

17	100	UND	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P. Conforme modelo VI do Anexo II.		
18	500	UND	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. Conforme modelo VI do Anexo II.		
19	2000	UND	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G. Conforme modelo VI do Anexo II.		
20	1000	UND	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG. Conforme modelo VI do Anexo II.		
21	100	UND	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P. Conforme modelo VII do Anexo II.		
22	500	UND	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. Conforme modelo VII do Anexo II.		
23	2000	UND	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G. Conforme modelo VII do Anexo II.		
24	1000	UND	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG. Conforme modelo VII do Anexo II.		
25	100	UND	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer com brasão da Prefeitura no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito na cor branca.		



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

			Tamanho P. Conforme modelo VIII do Anexo II.		
26	500	UND	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer com brasão da Prefeitura no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito na cor branca. Tamanho M. Conforme modelo VIII do Anexo II.		
27	2000	UND	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer com brasão da Prefeitura no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito na cor branca. Tamanho G. Conforme modelo VIII do Anexo II.		
28	1000	UND	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer com brasão da Prefeitura no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito na cor branca. Tamanho GG. Conforme modelo VIII do Anexo II.		
29	100	UND	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer com brasão da Prefeitura no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito na cor branca. Tamanho P. Conforme modelo IX do Anexo II.		
30	500	UND	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer com brasão da Prefeitura no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito na cor branca. Tamanho M. Conforme modelo IX do Anexo II.		



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

31	2000	UND	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer com brasão da Prefeitura no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito na cor branca. Tamanho G. Conforme modelo IX do Anexo II.		
32	1000	UND	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer com brasão da Prefeitura no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA (parte superior) e DCO (parte inferior), escrito na cor branca. Tamanho GG. Conforme modelo IX do Anexo II.		
33	1000	UND	Chapéu safari tipo pescador com proteção no pescoço na cor azul marinho, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Conforme modelo X do Anexo II.		



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

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELOS PROPOSTOS



### Modelo I – Brasão (arte deverá ser monocromática na cor branca)



### Modelo II – Camisa em malha azul – manga curta



### Modelo III – Calça comprida em brim azul



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



**Modelo IV – Bermuda em brim azul**



**Modelo V – Camisa em malha verde – manga curta**



**Modelo VI – Calça comprida em brim verde**



**Modelo VII – Bermuda em brim verde**



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



**Modelo VIII – Camisa em malha dry-fit verde**



**Modelo IX – Camisa em malha dry-fit azul**



**Modelo X – Chapéu safari (logo frontal monocromática na cor branca)**



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

**ANEXO III**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

<b>Proponente:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Modalidade:</b> Pregão Eletrônico SRP __					<b>Nº</b> ___/2023	
<b>Validade da Proposta:</b> 60(sessenta)dias					<b>Prazo de Entrega:</b> Conforme TR. (Anexo I)	
<b>CNPJ.:</b>					<b>Insc.Estadual:</b>	
<b>Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL</b>						
ITEM	QUANT	UNID		PREÇO		
				MARCA	UNIT	TOTAL
1	100	UNI	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
2	500	UNI	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
3	2.000	UNI	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho G. <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO</b>			
4	1.000	UNI	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
5	100	UNI	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
6	500	UNI	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
7	2.000	UNI	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G. <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO</b>			
8	1.000	UNI	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
9	100	UNI	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
10	500	UNI	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
11	2.000	UNI	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			



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

12	1.000	UNI	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
13	100	UNI	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
14	500	UNI	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
15	2.000	UNI	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho G. <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO</b>			
16	1.000	UNI	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
17	100	UNI	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
18	500	UNI	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
19	2.000	UNI	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO.</b>			
20	1.000	UNI	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
21	100	UNI	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
22	500	UNI	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
23	2.000	UNI	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
24	1.000	UNI	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
25	100	UNI	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
26	500	UNI	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			



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

27	2.000	UNI	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliâmidã proteçãõ UV camiseta personalizada em transfer na frente do brasãõ da Prefeitura. Tamanho G. <b>ITEM NÃõ EXCLUSIVO</b>			
28	1.000	UNI	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliâmidã proteçãõ UV, personalizada em transfer na frente do brasãõ da Prefeitura. Tamanho GG. <b>ITEM NÃõ EXCLUSIVO</b>			
29	100	UNI	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliâmidã proteçãõ UV, personalizada em transfer na frente do brasãõ da Prefeitura. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
30	500	UNI	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliâmidã proteçãõ UV, personalizada em transfer na frente do brasãõ da Prefeitura. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
31	2.000	UNI	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliâmidã proteçãõ UV, personalizada em transfer na frente do brasãõ da Prefeitura. Tamanho G. <b>ITEM NÃõ EXCLUSIVO</b>			
32	1.000	UNI	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliâmidã proteçãõ UV, personalizada em transfer na frente do brasãõ da Prefeitura. Tamanho GG <b>ITEM NÃõ EXCLUSIVO</b>			
33	1.000	UNI	Chapãu safari tipo pescador com proteçãõ no pescoço na cor azul marinho, personalizada em transfer na frente do brasãõ da Prefeitura <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
Valor total:						
<b>TOTAL POR EXTENSO R\$ _____</b>						
<b>DATA</b>						
<b>CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE</b>						

**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.**



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

ANEXO IV  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	
				UNIT	TOTAL
1	100	UNI	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 50,32	R\$ 5.032,00
2	500	UNI	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 50,32	R\$ 25.160,00
3	2.000	UNI	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho G. <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO</b>	R\$ 50,32	R\$ 100.640,00
4	1.000	UNI	Camisa em malha azul, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E DCO escrito em silk na cor branca. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 50,32	R\$ 50.320,00
5	100	UNI	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 62,61	R\$ 6.261,00
6	500	UNI	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 62,61	R\$ 31.305,00
7	2.000	UNI	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G. <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO</b>	R\$ 62,61	R\$ 125.220,00
8	1.000	UNI	Calça comprida em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 62,61	R\$ 62.610,00
9	100	UNI	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 37,27	R\$ 3.727,00
10	500	UNI	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 37,27	R\$ 18.635,00
11	2.000	UNI	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 37,27	R\$ 74.540,00
12	1.000	UNI	Bermuda em Brim azul, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 37,27	R\$ 37.270,00



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

13	100	UNI	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 50,32	R\$ 5.032,00
14	500	UNI	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 50,32	R\$ 25.160,00
15	2.000	UNI	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho G. <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO</b>	R\$ 50,32	R\$ 100.640,00
16	1.000	UNI	Camisa em malha verde, com mangas curtas, brasão da Prefeitura em silk no peito do lado esquerdo, devendo conter na parte de trás PREFEITURA E PARQUES E JARDINS escrito em silk na cor branca.. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 50,32	R\$ 50.320,00
17	100	UNI	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 52,54	R\$ 5.254,00
18	500	UNI	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 52,54	R\$ 26.270,00
19	2.000	UNI	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO.</b>	R\$ 52,54	R\$ 105.080,00
20	1.000	UNI	Calça comprida em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 52,54	R\$ 52.540,00
21	100	UNI	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 37,00	R\$ 3.700,00
22	500	UNI	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 37,00	R\$ 18.500,00
23	2.000	UNI	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho G. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 37,00	R\$ 74.000,00
24	1.000	UNI	Bermuda em Brim verde, com elástico na cintura, com bolsos na frente e atrás, tamanho abaixo do joelho com silk na perna esquerda na cor branco escrito PREFEITURA. Tamanho GG. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 37,00	R\$ 37.000,00
25	100	UNI	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 84,50	R\$ 8.450,00
26	500	UNI	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEL, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 84,50	R\$ 42.250,00
27	2.000	UNI	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV camiseta personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho G. <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO</b>	R\$ 84,50	R\$ 169.000,00



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

28	1.000	UNI	Camisa em malha dry-fit verde, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho GG. <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO</b>	R\$ 84,50	R\$ 84.500,00
29	100	UNI	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho P. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 84,50	R\$ 8.450,00
30	500	UNI	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho M. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 84,50	R\$ 42.250,00
31	2.000	UNI	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho G. <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO</b>	R\$ 84,50	R\$ 169.000,00
32	1.000	UNI	Camisa em malha dry-fit azul, de manga comprida, 100% poliamida proteção UV, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura. Tamanho GG <b>ITEM NÃO EXCLUSIVO</b>	R\$ 84,50	R\$ 84.500,00
33	1.000	UNI	Chapéu safari tipo pescador com proteção no pescoço na cor azul marinho, personalizada em transfer na frente do brasão da Prefeitura <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 58,96	R\$ 58.960,00

**Valor total: R\$ 1.711.576,00**

**TOTAL POR EXTENSO: UM MILHÃO E SETECENTOS E ONZE MIL E QUINHENTOS E SETENTA E SEIS REAIS**

**ANEXO V**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



(SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO)  
N.º \_\_\_\_/2023

A Prefeitura Municipal de São Gonçalo, com sede à Rua Dr. Feliciano Sodré, nº 100 – Centro, na cidade de São Gonçalo, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 28.636.579/0001-00, neste ato representado(a) pelo (a) \_\_\_\_\_ **SECRETARIO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_** nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Gonçalo de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_/2023, publicada no \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023, processo administrativo n.º **10.145/2023**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal n.º 057, de 2009, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual aquisição de uniformes para atender a Secretaria Municipal de Conservação de São Gonçalo, especificado no **item 1** do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão Eletrônico SRP* nº \_\_\_\_/2023, 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:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

**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)