



## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO SRP COM ITEM EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS E ITENS NÃO EXCLUSIVOS Nº 008/2023**

#### **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2023**

Processo Administrativo n.º 35.666/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de São Gonçalo, por intermédio da **Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço por lote e 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: 03/05/2023

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 mobiliário, com montagem e instalação, para os 40 equipamentos e a sede administrativa da Assistência Social; para a Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, para a Secretaria Municipal de Fazenda, para a Secretaria Municipal de Transportes e para a Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais do Município 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 lote e 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 Assistência Social.

2.2. Os órgãos participantes serão: Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal De Transportes e Secretaria De Gestão Integrada E Projetos Especiais.

## **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.

4.3. 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.

**4.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, na forma do Art. 8º, § 3º do Decreto Municipal nº 057/2009 e na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, 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.**

4.5. 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: lote 04 e item 51, 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 lotes: 01,02, e 03 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 este 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, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

7.2. A proposta deverá conter as seguintes informações

7.2.1. Valor unitário e total do lote e do item ou percentual de desconto;

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 validade ou 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 lote e 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 **menor preço por lote e 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, acompanhado com manuais *folders*/encartes de cada item que compõe o grupo vencedor, se for o caso; proposta vencedora, DEVERÁ ser enviada ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 (vinte e quatro) horas contando da**





**solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único (conforme IN nº03/2018 MPOG art. 21, 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. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

### **10.6. Habilitação jurídica:**

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

10.6.2. 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);

10.6.3. 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;

10.6.4. 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;

10.6.5. 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;

10.6.6. 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;

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

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



10.6.9. 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).

**10.7. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

10.7.2. 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;

10.7.3. 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;

10.7.4. 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.

10.7.5. 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;

10.7.6. 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;

10.7.7. 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;

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

10.7.9. 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;

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

10.7.11. 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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



**10.8. Qualificação Econômico-Financeira.**

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

10.8.2. 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.

10.8.3. As certidões descritas no subitem 10.8.1 que não possuam prazo de validade expresse deverão ter sido expedidas há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento da proposta.

10.8.4. 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;

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

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

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

10.8.8. 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).

10.8.9. 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;

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

10.8.11. 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;

10.8.12. 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:



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

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

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

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

10.8.13. 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.

#### 10.9. Qualificação Técnica

10.9.1. 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.

10.9.2. 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.

10.9.3. 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;

10.9.4. 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.

10.9.5. 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.

10.9.6. Será permitido o somatório de atestados.

10.9.7. 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



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

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. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

11.1.1. 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.

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

11.2. 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.

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

11.4. 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).

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.8.1. 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.



## 12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

12.2.3. 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.

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

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

### 12.4.1. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

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

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

12.2.2. 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.



### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. 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.

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

### **14. DO PREÇO**

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

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

### **15. DO PAGAMENTO**

15.1. 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.

15.1.1. 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.

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

15.3. 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.

15.3.1. 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.

15.4. 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.



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

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

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

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

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

15.11.1. 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.

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

15.12.1. 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.

15.13. 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:

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

## 16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.4.1. 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;

## 17. DO TERMO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

17.2. 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.



17.2.1. 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.

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

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

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

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

17.3.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

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

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

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

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





## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA NO TODO OU EM PARTE E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

20.1. Não se admite a subcontratação para a presente contratação, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 7º, inciso I e §2º). Ademais, trata-se de fornecimento de natureza simples, knowhow, logística e gestão perfeitamente viáveis a uma única empresa.

20.2. 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 do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 21.1.1. Não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho dentro do prazo.
- 21.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5. Não manter a proposta;
- 21.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

21.2. 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.

21.3. 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.

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

- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2. Multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- 21.4.3. 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;



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

21.5. 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;

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

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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,

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

22.2. A impugnação será realizada na forma eletrônica, por meio do e-mail [pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br).

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



- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. 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.
- 22.6. 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.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.9. 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.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. 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.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. 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.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.9. 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.



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

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

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

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Proposta Comercial

ANEXO III – Planilha Orçamentária;

ANEXO IV – Ata de Registro de Preços;

ANEXO V – Minuta do Contrato

São Gonçalo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Edinaldo Basílio**

Secretário Municipal de Assistência Social  
Mat. 126.467

**Jair Ferreira de Mello**

Subsecretário Municipal da PSE- SEMAS  
Mat. 124.494

**Fabio Ricardo Fontes Lemos**

Secretário Municipal de Transportes  
Mat. 124.497

**Daniel Lima de Magalhães Bastos**

Secretário Municipal de Compras e Suprimentos  
Mat. 19.470

**Randhal Juliano Barreto Coelho**

Secretário Municipal de Fazenda  
Mat. 22.433

**Maria Gabriela Bessa**

Secretária Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais  
Mat. 124.548



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento visa fornecer um conjunto de informações minimamente necessárias aos eventualmente interessados em participar de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP)**, do tipo **menor preço por lote e por item**, cujo objeto é a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA 40 EQUIPAMENTOS E SEDE ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS, A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, A SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA E PROJETOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, MANIFESTADO INTERESSE NA PARTICIPAÇÃO NESTA ATA SRP**, bem como estabelecer as obrigações da empresa sobre a qual recairá a adjudicação do certame licitatório.

### 2. DO OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

2.1. O presente documento tem por finalidade estabelecer os parâmetros e exigências técnicas e administrativas a serem atendidas para a apresentação de propostas de **REGISTRO DE PREÇO PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA OS 40 EQUIPAMENTOS E A SEDE ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA E PROJETOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**, no Estado do Rio de Janeiro.

2.2. O órgão responsável pelos devidos procedimentos, bem como o gerenciamento e o desenvolvimento das demais atividades necessárias para o devido prosseguimento de compra é a Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS).

2.3. Através da descentralização dos recursos da Fonte 47, oriunda da venda da CEDAE, a SEMAS em parceria com a SEMGIPE tem a função técnica de elaborar o presente Termo de Referência.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Trata-se da aquisição de mobiliário, com montagem e instalação, para a inauguração de equipamentos reformados de propriedade da prefeitura e de novos equipamentos a serem adquiridos



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

pela Assistência Social no município de São Gonçalo, a fim de melhor atender à população em situação de vulnerabilidade social que utiliza tais instituições.

3.2. O Plano Estratégico Novos Rumos (PENR) foi criado para estabelecer o investimento dos recursos obtidos com a venda da CEDAE e das 34 metas apontadas, a 27 refere-se à “ampliar e reformar os equipamentos próprios da Assistência Social”, objetivando “aumentar e dar mais eficiência ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social”. Ao visar o ótimo atendimento à população em termos estruturais, demandará mobiliários necessários à sua operacionalização. O total de unidades de atendimento da rede da Assistência Social da cidade é de 34 equipamentos, sendo projetado ainda, a abertura de 6 novos, sendo eles 2 Conselhos Tutelares, 1 Centro Especializado de Orientação à Mulher, 1 Polo no Colubandê, 1 Centro Pop Vista Alegre, 1 Centro dia Idoso.

3.3. Os 40 equipamentos estão distribuídos nas cinco pastas da Secretaria de Assistência Social (SEMAS), sendo elas a Subsecretaria de Proteção Básica, Subsecretaria de Proteção Social Especial, Subsecretaria da Infância e Adolescência, Subsecretaria de Políticas para as Mulheres, Subsecretaria de Gestão. São eles apresentados na tabela a seguir com seus atuais endereços e marcações de imóveis próprios, cedidos e alugados.

**Quadro 1:** Endereços dos equipamentos da Assistência Social - agosto de 2022.

SUBSECRETARIA DE PROTEÇÃO BÁSICA					
Equipamento		Endereço	Próprio	Cedido	Alugado
1	CRAS Itaoca	Rua Antônio Leôncio 33 Lt 1. Itaoca			X
2	CRAS Salgueiro	Rua Rubens Doria 1. Salgueiro		X	
3	CRAS Guaxindiba	Rua Aquilino de Carvalho s/n. Guaxindiba	X		
4	CRAS Engenho Pequeno	Rua Mentor Couto 925. Engenho Pequeno		X	
5	CRAS Neves	Rua Lenor 108 Casa 1. Porto Velho			X
6	CRAS Venda da Cruz	Rua Doutor Porciúncula 395. Venda da Cruz		X	
7	CRAS Santa Luzia	Rua Inês Peixoto Lt 20 Qd 100. Jardim Catarina Novo			X
8	CRAS Alcântara	Rua Oscar Lourenço 632. Jardim Alcântara			X





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

9	CRAS Centro	Rua Dona Clara 541. Boaçu			X
10	CRAS Porto do Rosa	Rua Alfredo Bahiense 1201. Porto do Rosa.			X
11	CRAS Rio do Ouro	Av Doutor Eugênio Borges 6629 LT 47. Rio do Ouro			X
12	CRAS Santa Izabel	Avenida Castrucio Justi lote 08. Santa Izabel			X
13	CRAS Arsenal	Avenida Eugênio Borges s/n. Arsenal	X		
14	CRAS Jardim Catarina	Rua Leão Gambeta 533. Jardim Catarina			X
15	CRAS Vista Alegre	Rua São Pedro 02. Vista Alegre		X	
<b>SUBSECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL</b>					
16	CREAS Mutondo	Travessa Maria Cândida 40. Mutondo			X
17	CREAS Arsenal	Avenida Eugênio Borges S/ N. Arsenal	X		
18	CREAS Vista Alegre	Rua São Pedro 2. Vista Alegre.		X	
19	CREAS Luiz Caçador	Estrada da Trindade 07 loja 2. Luiz Caçador			X
20	CREAS Jardim Catarina	Rua Leão Gambetá 533. Jardim Catarina			X
21	Centro-Dia Pessoa com Deficiência	Rua São Pedro 02. Vista Alegre		X	
22	Centro de Acolhimento Social Gonçalense	Rua São Pedro 02. Vista Alegre		X	
23	Centro- Dia do Idoso	Rua Albino Imparato 1510. Jardim Catarina		X	
24	Centro LGBTQIA+	Travessa Maria Cândida 40. Mutondo			X
25	Centro Pop	Travessa Maria Cândida 40. Mutondo		X	



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

26	Residência Inclusiva	Rua Prado Lopes 841. Jardim Catarina			X
<b>SUBSECRETARIA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA</b>					
27	Conselho Tutelar I	Rua Salvatori 103. Centro			X
28	Conselho Tutelar II	Estrada Raul Veiga 781. Raul Veiga			X
29	Conselho Tutelar III	Rua Afonso Quintão 172. Trindade			X
30	CAI (Centro de Acolhimento Infantil)	R. Padre Marchet 19. Zé Garoto			X
31	Espaço de Reinserção Social Dandara	Rua Prado Lopes 841. Jardim Catarina			X
32	Centro de Acolhimento e Cidadania (CAC)	Travessa Euzelina 228. Zé Garoto			X
<b>SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES</b>					
33	CEOM Zuzu Angel	Rua Martins Moreira S/N. Neves		X	
<b>SUBSECRETARIA DE GESTÃO</b>					
34	Coordenação do Programa Auxílio Brasil	Rua Sá Carvalho 1341. Centro			X
Total			4	8	22
<b>NOVOS EQUIPAMENTOS - AQUISIÇÃO</b>					
35	Conselho Tutelar IV	Busca de terreno/ imóvel			
36	Conselho Tutelar V	Busca de terreno/ imóvel			
37	Polo Colubandê	Rua Hugo Gonçalves 7, Qd. A- Colubandê.			



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

38	CEOM Alcântara	Busca de terreno/ imóvel
39	Centro Dia Idoso	Busca de terreno/ imóvel
40	Centro Pop Vista Alegre	Rua São Pedro 2. Vista Alegre.
<b>SEDE ADMINISTRATIVA - SEMAS</b>		
41	Sede Administrativa	Rua Dr. Porciúncula nº395 - Venda da Cruz/SG.

3.4. Cabe ressaltar, que excetuando os imóveis próprios e cedidos para a prefeitura, os endereços dos 22 imóveis alugados serão em grande parte modificados com a previsão de investimento do PENR, sendo, portanto, futuramente gerado um novo mapa da rede da Assistência Social de São Gonçalo, com novos endereços. Desse modo, a empresa vencedora remeterá o mobiliário à SEMAS que encaminhará aos devidos endereços, ou entregará diretamente nos endereços do quadro acima, em que parte deles poderão ser atualizados na ocasião do recebimento dos itens, como constam as orientações do item 14.

3.5. A projeção do mobiliário pretendido para a SEMAS está orientada segundo a natureza de cada equipamento e a realidade do setor imobiliário da cidade, estando pautada nos parâmetros apresentados pelo Ministério da Cidadania. Estes padrões foram apropriados pela equipe de arquitetura da Subsecretaria de Projetos Especiais, da Secretaria de Gestão Integrada e Projetos Especiais, para traduzir nos layouts a distribuição do mobiliário necessário a cada equipamento.

3.6. O porte dessas instituições acompanha a especificidade de São Gonçalo ser considerada metrópole, por sua população aproximada de 1.092.000 habitantes. Os CRAS, que correspondem a 44% da rede de atendimento da Assistência Social, são enquadrados como Grande Porte, por atenderem mais de 7.500 famílias por ano, nos 15 existentes na cidade. Já os CREAS, que correspondem a 14,7% dessa rede, atendem a proporção territorial de 200.000 famílias, consonante à previsão do SUAS. Os demais equipamentos que representam 41,23%, atendem os(as) usuários(as) de acordo com os critérios estabelecidos pelo município.

3.7. Como historicamente a SEMAS obteve recursos escassos, ocasionou e ocasiona a degradação tanto dos imóveis e suas estruturas que receberam pouca manutenção, quanto o desgaste do mobiliário. Com o PENR, abre-se a oportunidade de renovar toda mobília apresentada no Pedido de Compras, sendo o quantitativo suficiente para atender as necessidades dos 40 equipamentos.

3.8. Com a ciência do processo 24.568/ 2020, que previam a aquisição de mobiliário para 3 (três) Conselhos Tutelares, Centro Pop Mutondo e 15 (quinze) CRAS, os itens 1, 4, 5, 6, 9, 14 e 17 foram



homologados, como consta na listagem das folhas 391 e 392, volume I, do referido processo.

3.9. Os itens 2, 3, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 15, 16 do correspondente Termo de Referência, apresentaram desertos, ou seja, não houve apresentação de propostas por parte de nenhum licitante, sendo, portanto, justificada as novas solicitações de itens que por ventura possam ser os mesmos.

3.10. Deste processo licitatório, foram realizados os Pedidos de Compras 58, 59, 60, 61, 62 e 63/2022, como constam nas folhas 1190 à 1194, do processo 24.658/2020. Destes pedidos foram recebidos pela SEMAS em 2022, armários de aço, mesas de escritório, armários baixos MDF, cadeiras de escritório tipo secretária e mesas de reunião, no que tange aos itens que coincidem com o presente Termo de referência (processo nº 35666/2022). Esses itens foram direcionados para o Espaço de Reinserção Social Dandara, Centro de Acolhimento Cidadania, Centro de Acolhimento Infantil (Subsecretaria de Infância e Adolescência) e 3 (três) Conselhos Tutelares, como também foram recebidos mesas de escritório e cadeiras de escritório tipo secretária para a Subsecretaria de Proteção Especial, na qual até a presente data não foi direcionado a nenhum equipamento de atendimento da ponta. Por tratar-se de uma ata SRP, esses itens que contemplaram os equipamentos supracitados, não serão solicitados novamente, ou seja, os 7 (sete) itens e os mesmos equipamentos não serão beneficiados com a vigência desta ata, mantendo apenas os demais itens que foram orientados pelos projetos de arquitetura para esses equipamentos, justificando-se, assim, manter o pedido dos itens homologados para os demais equipamentos da Rede de Assistência Social no município.

3.11. Destaca-se que, quando foi elaborado o processo 24.568/ 2020, com abertura datada em 04/08/2020, não havia sido lançado o Plano Estratégico Novos Rumos, que ocorreu em 22/09/2021, e tampouco havia sido projetado o direcionamento dos investimentos dos recursos da Fonte 47.

3.12. Ademais, o que sumariamente se pretende com as reformas, aquisição de imóveis alugados e renovação do mobiliário de todos os equipamentos é zerar os gastos com aluguéis para a Administração Pública e valorizar as estruturas do atendimento para melhor acolher a população.

3.13. Justificativas da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos:

3.13.1. Com o passar do tempo, todo mobiliário sofre degradação e precisa ser trocado, ou reformado e, além disso, há muito tempo não ocorreu renovação do mobiliário desta Secretaria.

3.13.2. Cabe observar a importância de garantir conforto aos funcionários e evitar os impactos negativos para saúde, decorrente de manter uma má postura durante o trabalho. Por isso é de grande importância verificar as dimensões do móvel de acordo com a pessoa que o utilizará. Neste sentido e de suma importância o objeto a ser licitado estar em conformidade com a ABNT NBR 13962.

3.13.3. Além disso, esta Secretaria de Compras recebe frequentemente licitantes para participação de certames presenciais e pretensos licitantes cujo objetivo é realizar ou atualizar



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

seus registros cadastrais conforme determina os artigos 34 a 37 da Lei nº 8.666/93 e artigos 87 e 88 da Lei nº 14.133/21.

3.13.4. Na Secretária Municipal de Compras (SEMCOMP), encontramos um ambiente em que a maioria do mobiliário a manutenção se tornou antieconômica, ou não atendem as especificações normativas, havendo a necessidade de renovação.

3.13.5. Insta salientar, ainda, que a Administração Pública deve proporcionar um ambiente adequado para o bem estar dos seus servidores para que prestem um serviço de qualidade, assim como o público em geral.

3.13.6. Desta forma, torna-se essencial a compra de um novo mobiliário para esta Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, a fim de que se possa munir de forma adequada as suas instalações, propiciando aos seus servidores um ambiente com condições suficientes para o seu mister, bem como às demais pessoas atendidas por esta Administração.

3.13.7. A motivação da aquisição dos móveis é atender a demanda crescente desta Secretaria, auxiliando nas tarefas dos 21 servidores nela lotados e àqueles que são frequentemente recebidos pela administração pública, além de:

- 3.13.7.1. Proporcionar melhores condições de trabalho;
- 3.13.7.2. Prover melhor ergonomia;
- 3.13.7.3. Evitar danos à saúde;
- 3.13.7.4. Atender de forma adequada o público;
- 3.13.7.5. Guardar documentos e processos.

3.13.8. Estimativa das quantidades:

3.13.8.1. Tendo em vista o espaço físico, a condição atual do mobiliário existente, a quantidade de servidores lotados na Secretaria atualmente, o número de documentos guardados e processos tramitados nesta secretaria e os certames presenciais, onde são recebidos os licitantes que pretendem contratar com o Município, chegamos ao quantitativo de 21 (vinte e uma) mesas de trabalho, 01 (uma) mesa de reunião para 8 lugares, 03 (três) armários de aço e 31 (trinta e uma) cadeiras.

3.14. Justificativas da Secretaria Municipal de Fazenda:

3.14.1. O referido pedido se faz necessário para contratação de empresa fornecedora de mobiliário para equipar adequadamente as instalações da Secretaria Municipal de Fazenda e setores a ela vinculados, proporcionando aos servidores e cidadãos um ambiente com condições satisfatórias ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas para a modernização da administração tributária e demais órgãos participantes;



3.14.2. Estimativa das quantidades:

3.14.2.1. A estimativa da quantidade de mobiliário a ser adquirido para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda com base na demanda existente e na estrutura física do Órgão;

3.14.2.2. Atualmente, a Unidade é composta por 225 servidores; podendo ter novas nomeações. O total desse quantitativo permanece na Unidade, de segunda à sexta- feira, das 9h às 17h;

3.14.2.3. Além da análise da disposição dos funcionários, foi feito o levantamento da quantidade de atendimentos realizados na Secretaria Municipal de Fazenda, a fim de constatar a quantidade de mobiliário necessário para recepcionar as pessoas que se deslocam à Unidade para atendimento.

3.15. Justificativas da Secretaria Municipal de Transportes

3.15.1. Considerando que a última aquisição de mobiliário pelo Município de São Gonçalo para atender a Secretaria Municipal de Transportes ocorreu no ano de 2012, ou seja, a aproximadamente 10 (dez) anos;

3.15.2. Considerando que os atuais equipamentos públicos se encontram deteriorados, tendo alguns já sido declarados inservíveis, haja vista o tempo que estão em uso (10 anos), incorrendo no desgaste dos mesmos e/ou sua inutilidade, o que impede a municipalidade de realização de diversas ações, com urgência;

3.15.3. Considerando a necessidade da Administração Pública de proporcionar um ambiente adequado para atendimento da população, bem como dos seus servidores de prestarem um serviço de qualidade;

3.15.4. Torna-se fundamental a compra de materiais permanentes (mobiliário) para os diversos setores da Secretaria Municipal de Transportes, a fim de que se possa equipar adequadamente as instalações da Secretaria, propiciando aos servidores um ambiente com condições satisfatórias para o exercício de suas atividades, bem como o acolhimento devido aos munícipes que buscam atendimento;

3.15.5. Estimativa das quantidades:

3.15.5.1. A estimativa da quantidade de mobiliário a ser adquirido para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes com base na demanda existente e na estrutura física do Órgão;

3.15.5.2. Atualmente, a Unidade é composta por 125 servidores; podendo ter novas nomeações. O total desse quantitativo permanece na Unidade, de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h;





3.15.5.3. Além da análise da disposição dos funcionários, foi feito o levantamento da quantidade de atendimentos realizados na Secretaria Municipal de Transportes, a fim de constatar a quantidade de mobiliário necessário para recepcionar as pessoas que se deslocam à Unidade para atendimento.

### 3.16. Justificativas da Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais.

13.16.1. Considerando a recentidade da abertura da SEMGIPE no ano de 2020, justifica-se a necessidade da aquisição de itens de mobiliário para a composição o ambiente de trabalho, que funciona atualmente com o mobiliário cedido de outras pastas secretarias do município.

13.16.2. O aumento da captação de recursos para São Gonçalo está trazendo novos projetos e atribuições crescentes para a SEMGIPE, bem como está possibilitando o aumento das equipes. Para acompanhar esse processo e visando proporcionar o conforto de servidores públicos e profissionais na realização das atribuições diárias no ambiente de trabalho, é que justifica a participação nesta ata de Sistema de Registro de Preço, em que identificou-se a demanda para aquisição de armários, cadeiras e mesas.

### 3.16.3. Estimativa das quantidades:

3.16.3.1. Tendo em vista o espaço físico em que estão dispostas as instalações da SEMGIPE, justifica-se o quantitativo solicitado dadas as possibilidades de reestruturação gradativa do ambiente de trabalho da Secretaria, consoante a atual disposição dos postos de trabalho. Após análise, chegou-se ao seguinte quantitativo: 03 (três) armários baixos, 03 (três) armários altos, 10 (dez) mesas de escritório com duas gavetas, 01 (uma) mesa de reunião de oito lugares e 35 (trinta e cinco) cadeiras.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os bens a serem adquiridos se enquadram na definição de “comuns”, por terem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme previsão do art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002 e art. 1º, caput, do Decreto Municipal 93/2021.

## 5. DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1. A contratação da aquisição do material, objeto do presente Termo de Referência, tem amparo legal no Decreto Municipal n.º 093/2021, Lei n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93.

## 6. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DOS ITENS

**Quadro 2:** Especificações e quantidade de mobiliário necessário para o funcionamento de 40 equipamentos da Assistência Social do município de São Gonçalo.



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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SEMAS	SEMCOMP	SEMTRAN	SEMFA	SEMGPIE	TOTAL (UNID.)
LOTE 1							
1	Armário baixo para escritório. MDF 15mm de espessura, dupla face; Medindo Aprox.(CxLxA) 0,80 x 0,45 x 0,73 m; c/ 2 portas, dobradiças de metal; Fechadura e Chaves; Puxador em polietileno; 1 Prateleira interna com regulagem; Cor Cinza; Pés c/ nivelador de altura.	295	0	0	43	3	341
2	Armário médio para escritório. MDF 15mm de espessura, dupla face; 2 portas, dobradiças de metal; Medindo Aprox. (AxCx L) 1,10 x 0,75 x 0,38 m; Fechadura e Chaves; Puxador em polietileno; 3 a 4 prateleiras internas; Cor Cinza; Pés c/ nivelador de altura.	177	0	0	0	0	177
3	Armário alto para escritório. Cor Cinza; MDF 15mm de espessura, dupla face; 2 portas; c/ 3 prateleiras; Medindo Aprox. (CxLxA). 0,80x0,50x1,60m; Fechadura e Chaves; c/ Puxadores de PVC; dobradiças de metal; Pés c/ nivelador de altura.	260	0	0	74	3	337
4	Armário suspenso (aéreo), cozinha/lavanderia; 3 portas; com prateleira. MDF 15mm de espessura; Medindo Aprox.(LxAxP) 1,20 x 0,60 x 0,31 m ; Cor Branco; Puxadores de PVC; dobradiças de metal.	48	0	0	0	0	48
5	Armário balcão. MDF; Cor Branco; Espessura 15mm; 4 portas articuladas, c/ dobradiças de metal; com 1 prateleira interna; c/ fechadura e chaves; Medindo Aprox..(AxPxL) 0,75 x 0,50 x 1,60 m; Puxadores de PVC; Pés de Plásticos.	36	0	0	0	0	36
6	Balcão Reto de Atendimento. Tipo Caixa Salão; MDF; Medindo Aprox. (CxPxA) 1,20 x 0,60 x 1,14 m; c/ Acabamento; Cor Branco.	4	0	0	0	0	4
7	Prateleira. MDF; Cor Branca; Espessura 15mm; Modelo Prancha reta; (C x L) 0,90 x 0,30 m; c/ suporte para parede em aço.	18	0	0	0	0	18
8	Gaveteiro. MDP; Cor Cinza; 4 gavetas; Medindo Aprox. (AxPxL) 0,72 X 0,36 X 0,45 m; 4 pés c/ rodízio; Puxador de plástico ou PVC.	18	0	0	31	0	49
9	Prateleira. MDF; Cor Branca; Espessura 15mm; Modelo Prancha reta; (C x L) 1,00 X 0,30 m; c/ suporte para parede em aço.	162	0	0	0	0	162



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

10	Prateleira. MDF; Cor Branca; Espessura 15mm; Modelo Prancha reta; Medindo Aprox. (C x L) 0,70 x 0,30 m; Com Suporte para parede em aço.	18	0	0	0	0	18
11	Rack p/ TV 42". MDP; Cor café; Medindo Aprox.(AxLxC) 0,66 x 0,36 x 0,90 cm; c/ Pés niveladores de altura de PVC; Prateleira fixa; c/ 5 Nichos.	18	0	0	0	0	18
12	Armário Multiuso (Sapateira/Lavanderia); Cor Branco; MDF; Medindo Aprox..(LxPxA) 0,60 x 0,40 x 1,90 m; 2 Portas articuladas, c/ dobradiças de metal; 5 Prateleiras; c/ Pés Nivelador de altura de plástico anti umidade; Puxadores em PVC.	75	0	0	0	0	75
13	Armário Balcão c/ 2 portas e gaveteiro. MDF; Cor Branco; Medindo Aprox.(AxLxP) 0,88 x 0,60 x 0,38 m; C/ 1 Gaveta; Puxador e Pés de Plástico PVC; c/ 1 prateleira interna.	36	0	0	0	0	36
14	Base cama solteiro. Cama box c/ baú; Medindo Aprox.(AxLxC) 0,41 x 0,88 x 1,88 m; Baú: Pistão a Gás; Estrutura Interna em madeira, e Externa em Suede; Suporta até 135 Kg; Pés de PVC resistente.	84	0	0	0	0	84
15	Beliche. MDF; Dimensão Aprox. (AxLxC) 1,60 x 1,00 x 2,00 m; para colchões de aprox.(LxC) 0,88 x 1,88 m; c/ Escada lateral e Grade de proteção; Estrado em madeira; Suporta até 100 kg em cada cama; Cor Jequitibá.	12	0	0	0	0	12
16	Mesa escritório, c/ 2 gavetas. MDP; Cor Cinza; Tipo Reta; Medindo Aprox. (LxPxA) 1,20 x 0,60 x 0,75 m; Pés metálicos fixos; Sapatas niveladoras de altura; Puxadores de plástico PVC; Gaveta c/ Fechadura e Chaves.	94	0	6	188	10	298
17	Mesa Escritório c/ 3 gavetas. MDP; Cor Cinza; Tipo Reta; Medindo Aprox. (LxPxA) 1,50 x 0,60 x 0,75 m; Pés metálicos fixos; Sapatas niveladoras de altura; Puxadores de plástico PVC.	69	21	6	50	0	146
18	Mesa de escritório. MDP; Cor Cinza; Tipo Secretária - Reta; Acabamento das bordas em perfil; Medindo Aprox. (LxPxA) 1,20 x 0,60 x 0,75 m; Pés metálicos fixos; Sapatas niveladoras de altura.	229	0	0	0	0	229



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

19	Mesa redonda 5 lugares. MDP; Cor Cinza; Tipo Reunião/ Escritório; Diâmetro 1,00 m; Medindo Aprox. (LxA) 1,0 x 0,75 m; Estrutura em metal; Possui Pés: Sapatas Niveladoras.	62	0	0	0	0	62
20	Mesa redonda 6 lugares. MDP; Cor Cinza; Tipo Reunião/ Escritório; Diâmetro 1,20 m; Medindo Aprox. (LxA) 1,20 x 0,75 m; Estrutura em metal; Possui Pés: Sapatas Niveladoras.	24	0	2	0	0	26
21	Mesa de reunião retangular, 6 lugares. MDP; Cor Cinza; Medindo Aprox. (CxLxA) 1,80 x 0,80 x 0,75 m ; Possui Pés: Sapatas Niveladoras; Estrutura em Metal.	67	0	0	0	0	67
22	Mesa Refeitório c/ 2 bancos, 6 lugares. Cor Cinza; MDP 18mm; Friso PVC nas bordas; Mesa Medindo Aprox. (CxAxL) 1,80 x 0,75 x 0,77 m; Banco Medindo Aprox. (CxLxA) 1,80 x 0,30 x 0,47 m; Estrutura em Metal.	8	0	0	0	0	8
23	Mesa de reuniões MDP, 8 lugares; Cor Cinza; Medindo Aprox. (CxLxA) 2,00 x 0,9 x 0,75 m; c/ Acabamento no Tampo com Perfil, material em PVC; Estrutura de Metal; Pés com Niveladores de Altura;	4	1	0	0	1	6
24	Mesa acessível para cadeirante. Individual; estatura média; Tamanho Aprox. de (CxP) 900 x 650mm; Confeccionada em MDP 18mm revestido em fórmica; Estrutura de metal em tubo com regulagem de altura; Porta Livros em ferro soldado na lateral externa da mesa; Cor Cinza.	10	0	0	0	0	10
25	Mesa dobrável retrátil para Refeição. MDF; Cor Branco; Medindo Aprox. (CxL) 90 cm x 40 cm; c/ suporte para parede.	114	0	0	0	0	114
26	Móvel balcão/gabinete para Pia MDF; Cor Branco; Medindo Aprox. (LxAxP) 2,00 x 0,85 x 0,55 m; c/ armário 4 portas e 3 gavetas; Corrediças metálicas; Puxadores em alumínio; Dobradiças Metálicas; Pés de PVC com regulagem de altura; Não possui Tampo.	26	0	0	0	0	26
27	Mesa Trabalho Angular – em estrutura de aço, medindo aprox. um lado 1,40 m, outro lado 1,40 m, 0,60 m de altura, tampo em MDP, na cor marfim.	0	0	0	22	0	22



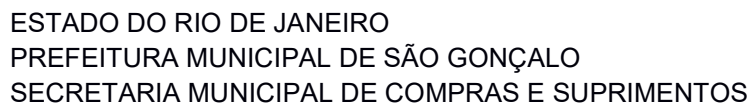
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

28	Mesa Reunião Retangular – em estrutura de aço pintado e tampo com aprox. 0,25 m em MDP, com caixa power box, aprox. 2,50 m de comprimento, 1,10 m de largura e 0,74 m de altura, na cor marfim.	0	0	0	1	0	1
<b>LOTE 2</b>							
29	Armário de Aço 2 portas c/ chave; Medindo Aprox.(LxPxP) 0,90 x 0,40 x 1,94 m; Cor Cinza; c/ Fechadura; 4 prateleiras (1 fixa e 3 reguláveis).	52	3	6	0	0	61
30	Armários, tipo roupeiro p/ vestuário. Cor Cinza; Aço chapa 26 - 0,45 mm; Medindo Aprox. ..(PxLxA) 0,40 x 0,33 x 1,98 m; Sem divisórias internas; C/ 4 portas; Fechamento das portas através de pitão para cadeado.	22	0	0	0	0	22
31	Estante baixa leve c/ 3 prateleiras. Aço; Cor Cinza; Medindo Aprox. (AxLxP) 0,90 x 0,92 x 0,30 m; C/ Sapata de plástico nos pés; Capacidade de até 30 Kg por bandeja; Prateleiras Reguláveis; Montagem com parafusos e porcas.	10	0	0	0	0	10
32	Estante baixa c/ 3 prateleiras. Aço; Cor Cinza; Medindo Aprox.(AxPxL) 0,90 x 0,30 x 0,82 m; C/ Sapata de plástico nos pés; Capacidade de até 30 Kg por bandeja; Prateleiras Reguláveis; Montagem com parafusos e porcas.	10	0	0	0	0	10
33	Estante c/ 6 prateleiras. Aço; Cor Cinza; Medindo Aproximadamente (AxLxP) 1,83 x 0,92 x 0,30 m; C/ Sapata de plástico nos pés; Capacidade de até 30 Kg por bandeja; Bandeja Regulável; Montagem com parafusos e porcas.	253	0	10	0	0	263
34	Arquivo c/ 4 gavetas. Aço; Medindo aproximadamente (PxLxA) 0,53 x 0,47 x 1,33 m; Cor Cinza; Fechadura com Chave; Deslizamento da gaveta com trilho telescópico; c/ Puxador ou Lingueta.	327	0	12	0	0	339
35	Armários suspensos 3 portas. Aço; Cor Branco; Medindo Aprox. (LxPxP) 1,05 x 0,28 x 0,55 m; c/ Puxadores de Plástico PVC.	26	0	0	0	0	26
<b>LOTE 3</b>							
36	Banquetas baixas c/ encosto; Aço; Pernas em tubo; Medindo aprox: altura até o assento 48 cm, altura até o encosto 70 cm, diâmetro do assento 35cm; Assento estofado; Cor do assento: Preto.	165	0	0	0	0	165



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

37	Cadeira tipo secretária; 4 Pés; Fixa; Cor preta; sem braço; com estofado; Assento e encosto em espuma injetada revestida de tecido; Estrutura metálica em tubo.	399	0	20	28	0	447
38	Cadeira giratória Diretor; Cor Preta; c/ 5 rodízios duplos; c/ Braços fixo em polipropileno; Estrutura em aço; Suporta Peso até 120 kg; Assento e encosto: espuma injetada; Com regulagem de altura do assento; Revestida em tecido.	372	31	25	0	35	463
39	Cadeiras fixa de atendimento s/ estofado; Cor preta; Material assento e encosto: Polipropileno; Peso suportado até 110 kg; 4 pés em aço (tubular); Dimensões Aprox. (LxPxA) 50 x 60 x 80 cm; Sem braço.	1046	0	0	104	0	1150
40	Cadeira longarina 3 lugares. Assento e encosto em Polipropileno; Estrutura em metal/aço; Capacidade carga: até 120 kg por lugar; Dimensões Aprox. (LxPxA) 150 x 55 x 82 cm; S/ braços; Cor Preta.	8	0	0	15	0	23
41	Cadeira longarina 4 lugares. Assento e encosto em Polipropileno; Estrutura em metal/aço; Capacidade carga: até 120 kg por lugar; Dimensões Aprox. (LxPxA) 198 x 57 x 82 cm; S/ braços; Cor Preta.	109	0	6	0	0	115
42	Cadeira para obesos, capacidade 200 kg. Cor Preto; Pé fixo; Estrutura e pés em tubo de aço carbono; c/ ponteiros de borracha de alta resistência nos pés; Assento e encosto em espuma anatômica injetada; Revestimentos do em Courvin/vinil; c/ braços fixos. Medida Total Aprox.: (AxLxP) 95cm x 70 cm x 71 cm; Altura assento aprox.: A51 cm; Largura entre os braços aprox.: L59 cm	8	0	0	0	0	8
43	Cadeira universitária secretaria fixa. Com mesa tipo prancheta - Cor Branca; Estrutura em aço tubo - Cor Preto; 4 pés palitos; Assento e encosto em madeira compensada e estofados com espuma injetada, Tecido Azul. c/ porta livros debaixo; Medindo Aproximadamente (LxPxA) 47 x 56 x 89 cm; Capacidade de Peso de até 110 kg;	29	0	0	0	0	29
44	Poltrona sala de TV. Revestimento de Corino; Cor Preta; Dimensão Aprox. (AxLxP) 0,75 x 0,66 x 0,70 m; Capacidade suportada até 120 kg; Pés regulador de altura de Plástico - Cromado.	12	0	0	0	0	12



45	Sofá 3 lugares. Revestimento em Corino; Cor Preto; Pés de PVC; Com Espuma e Percintas Elástica; Encosto fixo; c/ Braços; Medindo Aprox. (PxLxA) 90 x 198 x 85 cm.	17	0	0	0	0	17
46	Cadeira/Poltrona Escritório Giratória – Revestimento em tecido poliéster crepe, encosto, bancos e assentos com regulagem de altura, poltrona com espaldar alto, braços com regulagem de altura, ângulo horizontal e abertura; mecanismo para regulagem pneumática de altura do assento; relax com regulagem de altura e inclinação do encosto; com rodas duplas em nylon; largura da cadeira – 700 mm, profundidade da cadeira – 750 mm, altura total da cadeira – 1185/1300 mm, altura do encosto – 570 mm, largura do encosto – 485 mm, profundidade do assento – 460 mm, largura do assento 490 mm, altura do apoio cervical – 320 x 190 mm, partes em pintura eletrostática (Tinta em pó na cor preto fosco), acabamento em tecido na cor azul Royal.	0	0	0	230	0	230
<b>LOTE 4</b>							
47	Cadeiras infantis. Plástico; Material todo em polipropileno; Tipo poltroninha; Empilhável; Resistente até 40 KG; Medidas aprox. (CxAxP) 35 x 58 x 28 cm – Med. Aprox. Assento (CxAxP) 25 x 22 x 25; encosto e braços fixos junto a estrutura; Cor (verde, azul, vermelho).	79	0	0	0	0	79
48	Cadeira de plástico. Com braço; Estrutura toda em polipropileno; Empilhável, peso suportado até 140 kg; Medindo Aprox.(LxPxA) 53 x 55 x 80 cm; Cor Branca.	66	0	0	0	0	66
49	Mesa quadrada de plástico; Medindo Aprox. (LxPxA) 70 x 70 x 75 cm; Suporta peso de até 30 kg; Empilhável; c/ Abertura no centro para guarda-sol; 4 Pés fixos a estrutura; Cor Branca.	36	0	0	0	0	36
50	Mesa infantil. Polipropileno; Multiuso; Medindo Aprox. (LxPxA) 63 x 45 x 50 cm; Cor Colorida (verde, azul, vermelho).	30	0	0	0	0	30
<b>ITENS</b>							





51	Poltrona reclinável para descanso. Hospitalar; 4 Posições; Encosto, braço, assento e apoio de pés com movimento simultâneos; c/ trava; Estofados em espuma revestidos em corano ou courvin; Tamanho Adulto; Capacidade suportada até 150 Kg; Cor Azul	24	0	0	0	0	24
----	---	----	---	---	---	---	----

**Observações:** Todos os itens deverão obedecer aos padrões NBR nº 9.050, no que couber.

## 7. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A adoção do Sistema de Registro de Preço justifica-se por refletir uma série de vantagens para o órgão que dele se utilizar, como a redução do número de licitações durante o exercício financeiro, não se fazendo necessária a cada nova demanda e a redução dos custos operacionais e de estoque, não gerando ocupação desnecessária de espaço, pois a contratação e a entrega somente ocorrerão quando surgir à necessidade, momento no qual se delimita a quantidade exata.

7.2. Considerando que a entrega em uma única parcela tornaria inviável a guarda de todos os produtos, somado ao fato de que a aquisição pode atender a mais de um órgão, além de não se ter um prazo exato de entrega dos novos equipamentos da SEMAS, ou se ainda ocorrerá dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não sendo possível definir o quantitativo exato, a opção pelo SRP se enquadra nos incisos II, III e IV do art. 2º do Decreto Municipal nº 057 de 11 de março de 2009.

7.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, na forma do art. 4º do Decreto Municipal nº 057 de 11 de março de 2009.

## 8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

8.5. 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.

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

9.1. O critério para julgamento e classificação das propostas será a de **menor preço por lote e por item**, atendendo a todas as especificações e exigências constantes neste Termo de Referência;

9.2. A adjudicação por lote justifica-se para que os materiais tenham o mesmo padrão de qualidade e cor, o que traria prejuízos se vários fornecedores e fabricantes diferentes efetuassem o fornecimento que prejudicassem visualmente o ambiente onde seriam instalados;

9.3. Os materiais foram agrupados em lotes conforme suas especificidades e características de forma a propiciar maior compatibilidade para fornecedores do mesmo segmento;

9.4. Além do mais, vários contratos diferentes de fornecimento seriam muito mais difíceis de gerir/fiscalizar, tendo que deslocar mais pessoal e demandando maior tempo, onerando a Administração.

## **10. DA HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

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. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor



familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

#### **10.5.1. Habilitação jurídica**

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

10.5.1.2. 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);

10.5.1.3. 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;

10.5.1.4. 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;

10.5.1.5. 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;

10.5.1.6. 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;

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

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

10.5.1.9. 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).

#### **10.5.2. Regularidade fiscal e trabalhista**

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



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

10.5.2.2. 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;

10.5.2.3. 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;

10.5.2.4. 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.

10.5.2.5. 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;

10.5.2.6. 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;

10.5.2.7. 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;

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

10.5.2.9. 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;

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

10.5.2.11. 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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



### **10.5.3. Qualificação Econômico-Financeira**

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

10.5.3.2. 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.

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

10.5.3.4. 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;

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

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

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

10.5.3.8. 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).

10.5.3.9. 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;

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

10.5.3.11. 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;

10.5.3.12. 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 =**

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

**SG =**

Ativo Total

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

**LC =**

Ativo Circulante

---

Passivo Circulante

10.5.3.13. 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.

#### **10.5.4. Qualificação Técnica**

10.5.4.1. 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.

10.5.4.2. 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.

10.5.4.3. 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;



10.5.4.4. 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.

10.5.4.5. 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.

10.5.4.6. Será permitido o somatório de atestados.

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

## **11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

11.1. 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, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

11.2. A proposta deverá conter as seguintes informações

11.2.1. Valor unitário e total do lote e do item ou percentual de desconto;

11.2.2. Marca;

11.2.3. Fabricante;

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

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

11.4. 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.





11.5. 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.

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

11.7. 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.

## **12. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

12.1. As entregas serão solicitadas à Contratada por Requisição/Pedido de Compras.

12.2. Os produtos deverão ser entregues nas dependências da **Secretaria Municipal da Assistência Social do Município de São Gonçalo**, localizado na **Rua Doutor Porciúncula 935. Venda da Cruz / São Gonçalo** ou em um dos endereços indicados no quadro 1 –Item 3, que poderão ser atualizados na ocasião do recebimento dos itens, ou ainda nas **Secretarias Municipais de Compras e Suprimentos e Fazenda**, ambas localizadas na **Rua Dr. Feliciano Sodré, 100, Centro / São Gonçalo**, na **Secretaria Municipal de Transportes localizada na Rua João de Almeida, 30, sala 301, Alcântara / São Gonçalo**, na **Secretaria de Gestão Integrada e Projetos Especiais, localizada na Rodovia Niterói Manilha 100. Boa Vista/ São Gonçalo**, conforme indicação da respectiva pasta requisitante na ordem de fornecimento, **no horário de 10h às 16h**, com o endereço devidamente confirmado à empresa, e estarão sujeitos à ampla e irrestrita fiscalização a ser desempenhada pela Comissão de Fiscalização.

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

12.4. O Objeto será recebido por comissão de fiscalização de contrato composta por pelo menos 03 (três) membros, lotados na SEMAS ou na respectiva secretaria participante, oportunamente nomeados a época do contrato, na forma prevista nos arts. 67 da Lei n.º 8.666/93, a qual poderá dispor de apoio técnico para recepcionar, verificar a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e avaliar o mobiliário adquiridos;

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



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

12.5.1. Será avaliado se os itens recebidos estão de acordo com as especificações deste instrumento e ainda:

- a) Se o quantitativo entregue condiz com o solicitado; e
- b) Se as embalagens encontram-se em perfeito estado e sem violação.

12.6. Em caso de não conformidade com as especificações técnicas, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para as providências previstas no prazo de 2 (dois) dias úteis;

12.7. O mobiliário rejeitado será colocado à disposição da CONTRATADA, que deverá retirá-los e, substituí-los, às suas expensas, entregando no mesmo endereço sem custos para a CONTRATANTE;

12.8. Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para a retirada dos mobiliários rejeitados, contados da notificação da CONTRATANTE;

12.9. Ocorrendo pela segunda vez a rejeição de mobiliário, o Contrato firmado será rescindido;

12.10. 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.11. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, da instalação/montagem, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante atesto da Nota Fiscal.

12.11.1. Será Avaliado:

- a) As perfeitas condições dos produtos;

12.12. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.13. 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 que espelhem o exposto na referida Requisição/ Pedido de Compra.

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

12.15. A avaliação contemplará a verificação da conformidade e compatibilidade do mobiliário com as especificações constantes neste Termo de Referência e o teste de funcionamento do mobiliário como uma das condições de recebimento e aceite do objeto, com participação de representante da CONTRATADA, de membros da Comissão de Fiscalização do Contrato e de técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social;

12.16. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da entrada



do respectivo requerimento no protocolo da Superintendência Administrativa;

12.17. A CONTRATADA deverá entrar em contato direto com a Comissão de Fiscalização para agendamento da entrega do mobiliário, bem como as devidas instalações/montagem, obedecendo à antecedência mínima de 02(dois) dias úteis;

### **13. DA MONTAGEM**

**13.1.** A instalação/montagem dos objetos deste Termo de Referência ocorrerá, nos endereços indicados no Quadro 1 – Item 3, em que parte deles poderão ser atualizados na ocasião de recebimento dos itens, as expensas da empresa vencedora, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos itens na sede da SEMAS, ou entregue diretamente nos locais de instalação/montagem (equipamentos da SEMAS, SEMCOMP, SEMFA, SENTRAN ou SEMGIPE), conforme indicação da pasta requisitante na ordem de fornecimento, à época da realização do contrato, devendo observar todas as Normas Regulamentadoras e os respectivos manuais de cada item.

### **14. DA GARANTIA**

14.1. O mobiliário fornecido em decorrência do presente instrumento deverá estar garantido por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, ou a do fabricante, caso superior, a partir da instalação/montagem do mobiliário, contra quaisquer defeitos de fabricação, utilização de materiais ou de processos inadequados, incorreções, falhas de montagem ou danos de transporte, devendo ser substituídos gratuitamente pela CONTRATADA, quando notificada pela CONTRATANTE.

### **15. DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

#### **15.1. DA CONTRATADA**

15.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência/ Edital e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

15.1.1.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade (incluir informações que a nota fiscal deve apresentar).

15.1.3. Garantir que o mobiliário e a sua montagem atendam às normas técnicas da ABNT e/ou



os parâmetros do INMETRO.

15.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

15.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

15.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **15.2. DA CONTRATANTE**

15.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência/ Edital e seus anexos;

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

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

15.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ servidor(es) especialmente designado(s);

15.2.5. Solicitar ao seu Setor de Patrimônio a inclusão da aquisição na relação de itens patrimoniados;

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

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. A fiscalização do fornecimento será exercida por comissão formada por pelo menos 03 (três) servidores públicos lotados nesta Secretaria Municipal de Assistência Social, ou nas secretarias participantes, conforme o caso, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo darão ciência à Administração;

16.2. 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.

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

## **17. DO 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.

18.1.1. 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:

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

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou
- g) Cometer fraude fiscal.

18.2. 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.

18.3. 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:

18.4. 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:

- 18.4.1. Advertência escrita;
- 18.4.2. Multa;
- 18.4.3. Suspensão temporária;
- 18.4.4. Declaração de inidoneidade;

18.5. 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.





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

18.6.1. 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.

18.6.2. 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:

18.6.3. Por atraso;

18.6.4. Por inexecução total ou parcial;

18.6.5. 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;

18.6.6. 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.

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

18.7.1. 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.

18.7.2. 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.

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

18.7.4. 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.

18.7.5. 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.

18.7.6. Se os valores das multas referidas nas cláusulas anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela CONTRATADA, no prazo estipulado na cláusula 18.7.7. 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.

18.8. 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.

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

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. **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.**

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. Não se admite a subcontratação para a presente contratação, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 7º, inciso I e §2º). Ademais, trata-se de fornecimento de natureza simples, *knowhow*, logística e gestão perfeitamente viáveis a uma única empresa.

## **20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

20.1. 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 do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **21. DA VEDAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO**



21.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto pretendido neste termo de referência está classificado como bem comum, conforme estabelecido no item 4, bem como não se tratar de objeto de alta complexidade ou de relevante vulto, possibilitando que empresas cumpram os critérios de habilitação isoladamente.

## **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. Os recursos previstos para a referida aquisição correrão à conta do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do **Programa de Trabalho 2345.08.244.2012.2.238, Natureza de Despesa (Material permanente) 44.90.52 e Fonte de Recursos 47.**

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 bem como os Princípios Gerais do Direito.



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

**ANEXO II**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

Proponente:						
Endereço:						
Modalidade: Pregão Eletrônico SRP PMSG				Nº ____/2023		
Validade da Proposta:60 (sessenta) dias				Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I)		
CNPJ.:				Insc. Estadual:		
Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL						
LOTE 1						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO		
				MARCA	UNIT	TOTAL
1	341	UN	Armário baixo para escritório. MDF 15mm de espessura, dupla face; Medindo Aprox.(CxLxA) 0,80 x 0,45 x 0,73 m; c/ 2 portas, dobradiças de metal; Fechadura e Chaves; Puxador em polietileno; 1 Prateleira interna com regulagem; Cor Cinza; Pés c/ nivelador de altura.			
2	177	UN	Armário médio para escritório. MDF 15mm de espessura, dupla face; 2 portas, dobradiças de metal; Medindo Aprox. (AxCx L) 1,10 x 0,75 x 0,38 m; Fechadura e Chaves; Puxador em polietileno; 3 a 4 prateleiras internas; Cor Cinza; Pés c/ nivelador de altura.			
3	337	UN	Armário alto para escritório. Cor Cinza; MDF 15mm de espessura, dupla face; 2 portas; c/ 3 prateleiras; Medindo Aprox (CxLxA). 0,80x0,50x1,60m; Fechadura e Chaves; c/ Puxadores de PVC; dobradiças de metal; Pés c/ nivelador de altura.			
4	48	UN	Armário suspenso (aéreo), cozinha/lavanderia; 3 portas; com prateleira. MDF 15mm de espessura; Medindo Aprox.(LxAxP) 1,20 x 0,60 x 0,31 m ; Cor Branco; Puxadores de PVC; dobradiças de metal.			
5	36	UN	Armário balcão. MDF; Cor Branco; Espessura 15mm; 4 portas articuladas, c/ dobradiças de metal; com 1 prateleira interna; c/ fechadura e chaves; MedindoAprox..(AxPxL) 0,75 x 0,50 x 1,60 m; Puxadores de PVC; Pés de Plásticos.			
6	4	UN	Balcão Reto de Atendimento. Tipo Caixa Salão; MDF; Medindo Aprox. (CxPxA) 1,20 x 0,60 x 1,14 m; c/ Acabamento;Cor Branco.			
7	18	UN	Prateleira. MDF; Cor Branca; Espessura 15mm; Modelo Prancha reta; (C x L) 0,90 x 0,30 m; c/ suporte para parede em aço.			
8	49	UN	Gaveteiro. MDP; Cor Cinza; 4 gavetas; Medindo Aprox .(AxPxL) 0,72 X 0,36 X 0,45 m; 4 pés c/ rodízio; Puxador de plástico ou PVC.			
9	162	UN	Prateleira. MDF; Cor Branca; Espessura 15mm; Modelo Prancha reta; (C x L) 1,00 X 0,30 m; c/ suporte para parede em aço.			
10	18	UN	Prateleira. MDF; Cor Branca; Espessura 15mm; Modelo Prancha reta; Medindo Aprox. (C x L) 0,70 x 0,30 m; Com Suporte para parede em aço.			
11	18	UN	Rack p/ TV 42". MDP; Cor café; Medindo Aprox.(AxLxC) 0,66 x 0,36 x 0,90 cm; c/ Pés niveladores de altura de PVC; Prateleira fixa; c/ 5 Nichos.			
12	75	UN	Armário Multiuso (Sapateira/Lavanderia); Cor Branco; MDF;Medindo Aprox..(LxPxA) 0,60 x 0,40 x 1,90 m; 2 Portas articuladas, c/ dobradiças de metal; 5 Prateleiras; c/ Pés Nivelador de altura de plástico anti umidade; Puxadores em PVC.			



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

13	36	UN	Armário Balcão c/ 2 portas e gaveteiro. MDF; Cor Branco; Medindo Aprox.(AxLxP) 0,88 x 0,60 x 0,38 m; C/ 1 Gaveta; Puxador e Pés de Plástico PVC; c/ 1 prateleira interna.			
14	84	UN	Base cama solteiro. Cama box c/ baú; Medindo Aprox.(AxLxC) 0,41 x 0,88 x 1,88 m; Baú: Pistão a Gás; Estrutura Interna em madeira, e Externa em Suede; Suporta até 135 Kg; Pés de PVC resistente.			
15	12	UN	Beliche. MDF; Dimensão Aprox. (AxLxC) 1,60 x 1,00 x 2,00 m; para colchões de aprox.(LxC) 0,88 x 1,88 m; c/ Escada lateral e Grade de proteção; Estrado em madeira; Suporta até 100 kg em cada cama; Cor Jequitibá.			
16	298	UN	Mesa escritório, c/ 2 gavetas. MDP; Cor Cinza; Tipo Reta; Medindo Aprox. (LxPxA) 1,20 x 0,60 x 0,75 m; Pés metálicos fixos; Sapatas niveladoras de altura; Puxadores de plástico PVC; Gaveta c/ Fechadura e Chaves.			
17	146	UN	Mesa Escritório c/ 3 gavetas. MDP; Cor Cinza; Tipo Reta; Medindo Aprox. (LxPxA) 1,50 x 0,60 x 0,75 m; Pés metálicos fixos; Sapatas niveladoras de altura; Puxadores de plástico PVC.			
18	229	UN	Mesa de escritório. MDP; Cor Cinza; Tipo Secretária - Reta; Acabamento das bordas em perfil; Medindo Aprox. (LxPxA) 1,20 x 0,60 x 0,75 m; Pés metálicos fixos; Sapatas niveladoras de altura.			
19	62	UN	Mesa redonda 5 lugares. MDP; Cor Cinza; Tipo Reunião/ Escritório; Diâmetro 1,00 m; Medindo Aprox. (LxA) 1,0 x 0,75 m; Estrutura em metal; Possui Pés: Sapatas Niveladoras.			
20	26	UN	Mesa redonda 6 lugares. MDP; Cor Cinza; Tipo Reunião/ Escritório; Diâmetro 1,20 m; Medindo Aprox. (LxA) 1,20 x 0,75 m; Estrutura em metal; Possui Pés: Sapatas Niveladoras.			
21	67	UN	Mesa de reunião retangular, 6 lugares. MDP; Cor Cinza; Medindo Aprox. (CxLxA) 1,80 x 0,80 x 0,75 m ; Possui Pés: Sapatas Niveladoras; Estrutura em Metal.			
22	8	UN	Mesa Refeitório c/ 2 bancos, 6 lugares. Cor Cinza; MDP 18mm; Friso PVC nas bordas; Mesa Medindo Aprox. (CxAxL) 1,80 x 0,75 x 0,77 m; Banco Medindo Aprox. (CxLxA) 1,80 x 0,30 x 0,47 m; Estrutura em Metal.			
23	6	UN	Mesa de reuniões MDP, 8 lugares; Cor Cinza; Medindo Aprox. (CxLxA) 2,00 x 0,9 x 0,75 m; c/ Acabamento no Tampo com Perfil, material em PVC; Estrutura de Metal; Pés com Niveladores de Altura;			
24	10	UN	Mesa acessível para cadeirante. Individual; estatura média; Tamanho Aprox. de (CxP) 900 x 650mm; Confeccionada em MDP 18mm revestido em fórmica; Estrutura de metal em tubo com regulagem de altura; Porta Livros em ferro soldado na lateral externa da mesa; Cor Cinza.			
25	114	UN	Mesa dobrável retrátil para Refeição. MDF; Cor Branco; Medindo Aprox. (CxL) 90 cm x 40 cm; c/ suporte para parede.			
26	26	UN	Móvel balcão/gabinete para Pia MDF; Cor Branco; Medindo Aprox. (LxAxP) 2,00 x 0,85 x 0,55 m; c/ armário 4 portas e 3 gavetas; Corrediças metálicas; Puxadores em alumínio; Dobradiças Metálicas; Pés de PVC com regulagem de altura; Não possui Tampo.			
27	22	UN	Mesa Trabalho Angular – em estrutura de aço, medindo aprox. um lado 1,40 m, outro lado 1,40 m, 0,60 m de altura, tampo em MDP, na cor marfim.			



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

28	1	UN	Mesa Reunião Retangular – em estrutura de aço pintado e tampo com aprox. 0,25 m em MDP, com caixa power box, aprox. 2,50 m de comprimento, 1,10 m de largura e 0,74 m de altura, na cor marfim.			
LOTE NÃO EXCLUSIVO						
Valor total:						
TOTAL POR EXTENSO R\$						
DATA						
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE						

**Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação CATMAT e o descritivo constante no presente Termo de Referência prevalecerá o Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório.**



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

<b>Proponente:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Modalidade: Pregão Eletrônico SRP PMSG</b>				<b>Nº ____/2023</b>		
<b>Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias</b>				<b>Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I)</b>		
<b>CNPJ.:</b>				<b>Insc. Estadual:</b>		
<b>Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL</b>						
<b>LOTE 2</b>						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO		
				MARCA	UNIT	TOTAL
29	61	UN	Armário de Aço 2 portas c/ chave; Medindo Aprox.(LxPx) 0,90 x 0,40 x 1,94 m; Cor Cinza; c/ Fechadura; 4 prateleiras (1 fixa e 3 reguláveis).			
30	22	UN	Armários, tipo roupeiro p/ vestuário. Cor Cinza; Aço chapa 26 - 0,45 mm; Medindo Aprox. ..(PxLxA) 0,40 x 0,33 x 1,98 m; Sem divisórias internas; C/ 4 portas; Fechamento das portas através de pítão para cadeado.			
31	10	UN	Estante baixa leve c/ 3 prateleiras. Aço; Cor Cinza; Medindo Aprox. (AxLxP) 0,90 x 0,92 x 0,30 m; C/ Sapata de plástico nos pés; Capacidade de até 30 Kg por bandeja; Prateleiras Reguláveis; Montagem com parafusos e porcas.			
32	10	UN	Estante baixa c/ 3 prateleiras. Aço; Cor Cinza; Medindo Aprox.(AxPxL) 0,90 x 0,30 x 0,82 m; C/ Sapata de plástico nos pés; Capacidade de até 30 Kg por bandeja; Prateleiras Reguláveis; Montagem com parafusos e porcas.			
33	263	UN	Estante c/ 6 prateleiras. Aço; Cor Cinza; Medindo Aproximadamente (AxLxP) 1,83 x 0,92 x 0,30 m; C/ Sapata de plástico nos pés; Capacidade de até 30 Kg por bandeja; Bandeja Regulável; Montagem com parafusos e porcas.			
34	339	UN	Arquivo c/ 4 gavetas. Aço; Medindo aproximadamente (PxLxA) 0,53 x 0,47 x 1,33 m; Cor Cinza; Fechadura com Chave; Deslizamento da gaveta com trilho telescópico; c/ Puxador ou Lingueta.			
35	26	UN	Armários suspensos 3 portas. Aço; Cor Branco; Medindo Aprox. (LxPx) 1,05 x 0,28 x 0,55 m; c/ Puxadores de Plástico PVC.			
<b>LOTE NÃO EXCLUSIVO</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

Proponente:						
Endereço:						
Modalidade: Pregão Eletrônico SRP PMSG				Nº ____/2023		
Validade da Proposta:60(sessenta) dias				Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I)		
CNPJ.:				Insc. Estadual:		
Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL						
LOTE 3						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO		
				MARCA	UNIT	TOTAL
36	165	UN	Banquetas baixas c/ encosto; Aço; Pernas em tubo;Medindo aprox: altura até o assento 48 cm, altura até o encosto 70 cm, diâmetro do assento 35cm; Assento estofado; Cor do assento: Preto.			
37	447	UN	Cadeira tipo secretária; 4 Pés; Fixa; Cor preta; sem braço; com estofado; Assento e encosto em espuma injetada revestida de tecido; Estrutura metálica em tubo.			
38	463	UN	Cadeira giratória Diretor; Cor Preta; c/ 5 rodízios duplos; c/ Braços fixo em polipropileno; Estrutura em aço; Suporta Peso até 120 kg; Assento e encosto: espuma injetada; Com regulagem de altura do assento; Revestida em tecido.			
39	1150	UN	Cadeiras fixa de atendimento s/ estofado; Cor preta; Material assento e encosto: Polipropileno; Peso suportado até 110 kg; 4 pés em aço (tubular); Dimensões Aprox. (LxPx) 50 × 60 × 80 cm; Sem braço.			
40	23	UN	Cadeira longarina 3 lugares. Assento e encosto em Polipropileno; Estrutura em metal/aço; Capacidade carga: até 120 kg por lugar; Dimensões Aprox. (LxPx) 150 x 55 x 82 cm; S/ braços; Cor Preta.			
41	115	UN	Cadeira longarina 4 lugares. Assento e encosto em Polipropileno; Estrutura em metal/aço; Capacidade carga: até 120 kg por lugar; Dimensões Aprox. (LxPx) 198 x 57 x 82 cm; S/ braços; Cor Preta.			
42	8	UN	Cadeira para obesos, capacidade 200 kg. Cor Preto; Pé fixo; Estrutura e pés em tubo de aço carbono; c/ ponteiros de borracha de alta resistência nos pés; Assento e encosto em espuma anatômica injetada; Revestimentos do em Courvin/vinil; c/ braços fixos. Medida Total Aprox.: (AxLxP) 95cm x 70 cm x 71 cm; Altura assento aprox.: A51 cm; Largura entre os braços aprox.: L59 cm			
43	29	UN	Cadeira universitária secretaria fixa. Com mesa tipo prancheta - Cor Branca; Estrutura em aço tubo - Cor Preto; 4 pés palitos; Assento e encosto em madeira compensada e estofados com espuma injetada , Tecido Azul. c/ porta livros debaixo; Medindo Aproximadamente (LxPx) 47 x 56 x 89 cm; Capacidade de Peso de até 110 kg;			
44	12	UN	Poltrona sala de TV. Revestimento de Corino; Cor Preta; Dimensão Aprox. (AxLxP) 0,75 x 0,66 x 0,70 m; Capacidade suportada até 120 kg; Pés regulador de altura de Plástico - Cromado.			
45	17	UN	Sofá 3 lugares. Revestimento em Corino; Cor Preto; Pés de PVC; Com Espuma e Percintas Elástica; Encosto fixo; c/ Braços; Medindo Aprox. (PxLxA) 90 x 198 x 85 cm.			



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

46	230	UN	Cadeira/Poltrona Escritório Giratória – Revestimento em tecido poliéster crepe, encosto, bancos e assentos com regulagem de altura, poltrona com espaldar alto, braços com regulagem de altura, ângulo horizontal e abertura; mecanismo para regulagem pneumática de altura do assento; relax com regulagem de altura e inclinação do encosto; com rodas duplas em nylon; largura da cadeira – 700 mm, profundidade da cadeira – 750 mm, altura total da cadeira – 1185/1300 mm, altura do encosto – 570 mm, largura do encosto – 485 mm, profundidade do assento – 460 mm, largura do assento 490 mm, altura do apoio cervical – 320 x 190 mm, partes em pintura eletrostática (Tinta em pó na cor preto fosco), acabamento em tecido na cor azul Royal.			
LOTE NÃO EXCLUSIVO						
Valor total:						
TOTAL POR EXTENSO R\$ _____						
DATA _____						
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE						

**Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação CATMAT e o descritivo constante no presente Termo de Referência prevalecerá o Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório.**



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

<b>Proponente:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Modalidade: Pregão Eletrônico SRP PMSG</b>				<b>Nº ____/2023</b>		
<b>Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias</b>				<b>Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I)</b>		
<b>CNPJ.:</b>				<b>Insc. Estadual:</b>		
<b>Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL</b>						
<b>LOTE 4</b>						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO		
				MARC A	UNIT	TOTAL
47	79	UN	Cadeiras infantis. Plástico; Material todo em polipropileno; Tipo poltroninha; Empilhável; Resistente até 40 KG; Medidas aprox. (CxAxP) 35 x 58 x 28 cm – Med. Aprox. Assento (CxAxP) 25 x 22 x 25; encosto e braços fixos junto a estrutura; Cor (verde, azul, vermelho).			
48	66	UN	Cadeira de plástico. Com braço; Estrutura toda em polipropileno; Empilhável, peso suportado até 140 kg; Medindo Aprox. (LxPxA) 53 x 55 x 80 cm; Cor Branca.			
49	36	UN	Mesa quadrada de plástico; Medindo Aprox. (LxPxA) 70 x 70 x 75 cm; Suporta peso de até 30 kg; Empilhável; c/ Abertura no centro para guarda-sol; 4 Pés fixos a estrutura; Cor Branca.			
50	30	UN	Mesa infantil. Polipropileno; Multiuso; Medindo Aprox. (LxPxA) 63 x 45 x 50 cm; Cor Colorida (verde, azul, vermelho).			
<b>LOTE 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

<b>Proponente:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Modalidade: Pregão Eletrônico SRP PMSG</b>				<b>Nº ____/2023</b>		
<b>Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias</b>				<b>Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I)</b>		
<b>CNPJ.:</b>				<b>Insc. Estadual:</b>		
<b>Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL</b>						
<b>ITENS</b>						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO		
				MARC A	UNIT	TOTAL
51	24	UN	Poltrona reclinável para descanso. Hospitalar; 4 Posições; Encosto, braço, assento e apoio de pés com movimento simultâneos; c/ trava; Estofados em espuma revestidos em corano ou courvin; Tamanho Adulto; Capacidade suportada até 150 Kg; Cor Azul <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, 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 III**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

LOTE 1					
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	
				UNIT	TOTAL
1	341	UN	Armário baixo para escritório. MDF 15mm de espessura, dupla face; Medindo Aprox.(CxLxA) 0,80 x 0,45 x 0,73 m; c/ 2 portas, dobradiças de metal; Fechadura e Chaves; Puxador em polietileno; 1 Prateleira interna com regulagem; Cor Cinza; Pés c/ nivelador de altura.	R\$ 944,94	R\$ 322.224,54
2	177	UN	Armário médio para escritório. MDF 15mm de espessura, dupla face; 2 portas, dobradiças de metal; Medindo Aprox. (AxCx L) 1,10 x 0,75 x 0,38 m; Fechadura e Chaves; Puxador em polietileno; 3 a 4 prateleiras internas; Cor Cinza; Pés c/ nivelador de altura.	R\$ 1.104,00	R\$ 195.408,00
3	337	UN	Armário alto para escritório. Cor Cinza; MDF 15mm de espessura, dupla face; 2 portas; c/ 3 prateleiras; Medindo Aprox (CxLxA). 0,80x0,50x1,60m; Fechadura e Chaves; c/ Puxadores de PVC; dobradiças de metal; Pés c/ nivelador de altura.	R\$ 1.200,74	R\$ 404.649,38
4	48	UN	Armário suspenso (aéreo), cozinha/lavanderia; 3 portas; com prateleira. MDF 15mm de espessura; Medindo Aprox.(LxAxP) 1,20 x 0,60 x 0,31 m ; Cor Branco; Puxadores de PVC; dobradiças de metal.	R\$ 1.560,50	R\$ 74.904,00
5	36	UN	Armário balcão. MDF; Cor Branco; Espessura 15mm; 4 portas articuladas, c/ dobradiças de metal; com 1 prateleira interna; c/ fechadura e chaves; MedindoAprox..(AxPxL) 0,75 x 0,50 x 1,60 m; Puxadores de PVC; Pés de Plásticos.	R\$ 684,35	R\$ 24.636,60
6	4	UN	Balcão Reto de Atendimento. Tipo Caixa Salão; MDF; Medindo Aprox. (CxPxA) 1,20 x 0,60 x 1,14 m; c/ Acabamento;Cor Branco.	R\$ 758,50	R\$ 3.034,00
7	18	UN	Prateleira. MDF; Cor Branca; Espessura 15mm; Modelo Prancha reta; (C x L) 0,90 x 0,30 m; c/ suporte para parede em aço.	R\$ 278,00	R\$ 5.004,00
8	49	UN	Gaveteiro. MDP; Cor Cinza; 4 gavetas; Medindo Aprox. (AxPxL) 0,72 X 0,36 X 0,45 m; 4 pés c/ rodízio; Puxador de plástico ou PVC.	R\$ 643,84	R\$ 31.548,16
9	162	UN	Prateleira. MDF; Cor Branca; Espessura 15mm; Modelo Prancha reta; (C x L) 1,00 X 0,30 m; c/ suporte para parede em aço.	R\$ 278,00	R\$ 45.036,00
10	18	UN	Prateleira. MDF; Cor Branca; Espessura 15mm; Modelo Prancha reta; Medindo Aprox. (C x L) 0,70 x 0,30 m; Com Suporte para parede em aço.	R\$ 117,00	R\$ 2.106,00
11	18	UN	Rack p/ TV 42". MDP; Cor café; Medindo Aprox.(AxLxC) 0,66 x 0,36 x 0,90 cm; c/ Pés niveladores de altura de PVC; Prateleira fixa; c/ 5 Nichos.	R\$ 532,75	R\$ 9.589,50
12	75	UN	Armário Multiuso (Sapateira/Lavanderia); Cor Branco; MDF;Medindo Aprox..(LxPxA) 0,60 x 0,40 x 1,90 m; 2 Portas articuladas, c/ dobradiças de metal; 5 Prateleiras; c/ Pés Nivelador de altura de plástico anti umidade; Puxadores em PVC.	R\$ 588,00	R\$ 44.100,00
13	36	UN	Armário Balcão c/ 2 portas e gaveteiro. MDF; Cor Branco; Medindo Aprox.(AxLxP) 0,88 x 0,60 x 0,38 m; C/ 1 Gaveta; Puxador e Pés de Plástico PVC; c/ 1 prateleira interna.	R\$ 453,92	R\$ 16.341,12
14	84	UN	Base cama solteiro. Cama box c/ baú; Medindo Aprox.(AxLxC) 0,41 x 0,88 x 1,88 m; Baú: Pistão a Gás; Estrutura Interna em madeira, e Externa em Suede; Suporta até 135 Kg; Pés de PVC resistente.	R\$ 542,50	R\$ 45.570,00



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

15	12	UN	Beliche. MDF; Dimensão Aprox. (AxLxC) 1,60 x 1,00 x 2,00 m; para colchões de aprox.(LxC) 0,88 x 1,88 m; c/ Escada lateral e Grade de proteção; Estrado em madeira; Suporta até 100 kg em cada cama; Cor Jequitibá.	R\$ 1.307,25	R\$ 15.687,00
16	298	UN	Mesa escritório, c/ 2 gavetas. MDP; Cor Cinza; Tipo Reta; Medindo Aprox. (LxPx) 1,20 x 0,60 x 0,75 m; Pés metálicos fixos; Sapatas niveladoras de altura; Puxadores de plástico PVC; Gaveta c/ Fechadura e Chaves.	R\$ 349,35	R\$ 104.106,30
17	146	UN	Mesa Escritório c/ 3 gavetas. MDP; Cor Cinza; Tipo Reta; Medindo Aprox. (LxPx) 1,50 x 0,60 x 0,75 m; Pés metálicos fixos; Sapatas niveladoras de altura; Puxadores de plástico PVC.	R\$ 416,93	R\$ 60.871,78
18	229	UN	Mesa de escritório. MDP; Cor Cinza; Tipo Secretária - Reta; Acabamento das bordas em perfil; Medindo Aprox. (LxPx) 1,20 x 0,60 x 0,75 m; Pés metálicos fixos; Sapatas niveladoras de altura.	R\$ 331,08	R\$ 75.817,32
19	62	UN	Mesa redonda 5 lugares. MDP; Cor Cinza; Tipo Reunião/ Escritório; Diâmetro 1,00 m; Medindo Aprox. (LxA) 1,0 x 0,75 m; Estrutura em metal; Possui Pés: Sapatas Niveladoras.	R\$ 649,00	R\$ 40.238,00
20	26	UN	Mesa redonda 6 lugares. MDP; Cor Cinza; Tipo Reunião/ Escritório; Diâmetro 1,20 m; Medindo Aprox. (LxA) 1,20 x 0,75 m; Estrutura em metal; Possui Pés: Sapatas Niveladoras.	R\$ 731,08	R\$ 19.008,08
21	67	UN	Mesa de reunião retangular, 6 lugares. MDP; Cor Cinza; Medindo Aprox. (CxLxA) 1,80 x 0,80 x 0,75 m ; Possui Pés: Sapatas Niveladoras; Estrutura em Metal.	R\$ 908,41	R\$ 60.863,47
22	8	UN	Mesa Refeitório c/ 2 bancos, 6 lugares. Cor Cinza; MDP 18mm; Friso PVC nas bordas; Mesa Medindo Aprox. (CxAxL) 1,80 x 0,75 x 0,77 m; Banco Medindo Aprox. (CxLxA) 1,80 x 0,30 x 0,47 m; Estrutura em Metal.	R\$ 1.739,00	R\$ 13.912,00
23	6	UN	Mesa de reuniões MDP, 8 lugares; Cor Cinza; Medindo Aprox. (CxLxA) 2,00 x 0,9 x 0,75 m; c/ Acabamento no Tampo com Perfil, material em PVC; Estrutura de Metal; Pés com Niveladores de Altura;	R\$ 1.537,50	R\$ 9.225,00
24	10	UN	Mesa acessível para cadeirante. Individual; estatura média; Tamanho Aprox. de (CxP) 900 x 650mm; Confeccionada em MDP 18mm revestido em fórmica; Estrutura de metal em tubo com regulagem de altura; Porta Livros em ferro soldado na lateral externa da mesa; Cor Cinza.	R\$ 527,56	R\$ 5.275,60
25	114	UN	Mesa dobrável retrátil para Refeição. MDF; Cor Branco; Medindo Aprox. (CxL) 90 cm x 40 cm; c/ suporte para parede.	R\$ 474,83	R\$ 54.130,62
26	26	UN	Móvel balcão/gabinete para Pia MDF; Cor Branco; Medindo Aprox. (LxAxP) 2,00 x 0,85 x 0,55 m; c/ armário 4 portas e 3 gavetas; Corrediças metálicas; Puxadores em alumínio; Dobradiças Metálicas; Pés de PVC com regulagem de altura; Não possui Tampo.	R\$ 1.994,00	R\$ 51.844,00
27	22	UN	Mesa Trabalho Angular – em estrutura de aço, medindo aprox. um lado 1,40 m, outro lado 1,40 m, 0,60 m de altura, tampo em MDP, na cor marfim.	R\$ 850,75	R\$ 18.716,50
28	1	UN	Mesa Reunião Retangular – em estrutura de aço pintado e tampo com aprox. 0,25 m em MDP, com caixa power box, aprox. 2,50 m de comprimento, 1,10 m de largura e 0,74 m de altura, na cor marfim.	R\$ 1.021,41	R\$ 1.021,41

**LOTE NÃO EXCLUSIVO**

**Valor total: R\$ 1.754.868,38**

**TOTAL POR EXTENSO: UM MILHÃO, SETECENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E OITO REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS**



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

LOTE 2					
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	
				UNIT	TOTAL
29	61	UN	Armário de Aço 2 portas c/ chave; Medindo Aprox.(LxPxAl) 0,90 x 0,40 x 1,94 m; Cor Cinza; c/ Fechadura; 4 prateleiras (1 fixa e 3 reguláveis).	R\$ 1.419,69	R\$ 86.601,09
30	22	UN	Armários, tipo roupeiro p/ vestuário. Cor Cinza; Aço chapa 26 - 0,45 mm; Medindo Aprox. ..(PxLxA) 0,40 x 0,33 x 1,98 m; Sem divisórias internas; C/ 4 portas; Fechamento das portas através de pitão para cadeado.	R\$ 1.197,25	R\$ 26.339,50
31	10	UN	Estante baixa leve c/ 3 prateleiras. Aço; Cor Cinza; Medindo Aprox. (AxLxP) 0,90 x 0,92 x 0,30 m; C/ Sapata de plástico nos pés; Capacidade de até 30 Kg por bandeja; Prateleiras Reguláveis; Montagem com parafusos e porcas.	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
32	10	UN	Estante baixa c/ 3 prateleiras. Aço; Cor Cinza; Medindo Aprox.(AxPxL) 0,90 x 0,30 x 0,82 m; C/ Sapata de plástico nos pés; Capacidade de até 30 Kg por bandeja; Prateleiras Reguláveis; Montagem com parafusos e porcas.	R\$ 365,00	R\$ 3.650,00
33	263	UN	Estante c/ 6 prateleiras. Aço; Cor Cinza; Medindo Aproximadamente (AxLxP) 1,83 x 0,92 x 0,30 m; C/ Sapata de plástico nos pés; Capacidade de até 30 Kg por bandeja; Bandeja Regulável; Montagem com parafusos e porcas.	R\$ 426,00	R\$ 112.038,00
34	339	UN	Arquivo c/ 4 gavetas. Aço; Medindo aproximadamente (PxLxA) 0,53 x 0,47 x 1,33 m; Cor Cinza; Fechadura com Chave; Deslizamento da gaveta com trilho telescópico; c/ Puxador ou Lingueta.	R\$ 1.375,66	R\$ 466.348,74
35	26	UN	Armários suspensos 3 portas. Aço; Cor Branco; Medindo Aprox. (LxPxAl) 1,05 x 0,28 x 0,55 m; c/ Puxadores de Plástico PVC.	R\$ 619,00	R\$ 16.094,00
LOTE NÃO EXCLUSIVO					
Valor total: R\$ 714.071,33					
TOTAL POR EXTENSO: SETECENTOS E QUATORZE MIL, SETENTA E UM REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS					





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

LOTE 3					
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	
				UNIT	TOTAL
36	165	UN	Banquetas baixas c/ encosto; Aço; Pernas em tubo; Medindo aprox: altura até o assento 48 cm, altura até o encosto 70 cm, diâmetro do assento 35cm; Assento estofado; Cor do assento: Preto.	R\$ 157,23	R\$ 25.942,95
37	447	UN	Cadeira tipo secretária; 4 Pés; Fixa; Cor preta; sem braço; com estofado; Assento e encosto em espuma injetada revestida de tecido; Estrutura metálica em tubo.	R\$ 108,15	R\$ 48.343,05
38	463	UN	Cadeira giratória Diretor; Cor Preta; c/ 5 rodízios duplos; c/ Braços fixo em polipropileno; Estrutura em aço; Suporta Peso até 120 kg; Assento e encosto: espuma injetada; Com regulagem de altura do assento; Revestida em tecido.	R\$ 562,75	R\$ 260.553,25
39	1150	UN	Cadeiras fixa de atendimento s/ estofado; Cor preta; Material assento e encosto: Polipropileno; Peso suportado até 110 kg; 4 pés em aço (tubular); Dimensões Aprox. (LxPx) 50 x 60 x 80 cm; Sem braço.	R\$ 187,02	R\$ 215.073,00
40	23	UN	Cadeira longarina 3 lugares. Assento e encosto em Polipropileno; Estrutura em metal/aço; Capacidade carga: até 120 kg por lugar; Dimensões Aprox. (LxPx) 150 x 55 x 82 cm; S/ braços; Cor Preta.	R\$ 667,28	R\$ 15.347,44
41	115	UN	Cadeira longarina 4 lugares. Assento e encosto em Polipropileno; Estrutura em metal/aço; Capacidade carga: até 120 kg por lugar; Dimensões Aprox. (LxPx) 198 x 57 x 82 cm; S/ braços; Cor Preta.	R\$ 830,00	R\$ 95.450,00
42	8	UN	Cadeira para obesos, capacidade 200 kg. Cor Preto; Pé fixo; Estrutura e pés em tubo de aço carbono; c/ ponteiros de borracha de alta resistência nos pés; Assento e encosto em espuma anatômica injetada; Revestimentos do em Courvin/vinil; c/ braços fixos. Medida Total Aprox.: (AxLxP) 95cm x 70 cm x 71 cm; Altura assento aprox.: A51 cm; Largura entre os braços aprox.: L59 cm	R\$ 1.600,00	R\$ 12.800,00
43	29	UN	Cadeira universitária secretaria fixa. Com mesa tipo prancheta - Cor Branca; Estrutura em aço tubo - Cor Preto; 4 pés palitos; Assento e encosto em madeira compensada e estofados com espuma injetada, Tecido Azul. c/ porta livros debaixo; Medindo Aproximadamente (LxPx) 47 x 56 x 89 cm; Capacidade de Peso de até 110 kg;	R\$ 384,00	R\$ 11.136,00
44	12	UN	Poltrona sala de TV. Revestimento de Corino; Cor Preta; Dimensão Aprox. (AxLxP) 0,75 x 0,66 x 0,70 m; Capacidade suportada até 120 kg; Pés regulador de altura de Plástico - Cromado.	R\$ 1.620,00	R\$ 19.440,00
45	17	UN	Sofá 3 lugares. Revestimento em Corino; Cor Preto; Pés de PVC; Com Espuma e Percintas Elástica; Encosto fixo; c/ Braços; Medindo Aprox. (PxLx) 90 x 198 x 85 cm.	R\$ 1.995,00	R\$ 33.915,00



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

46	230	UN	Cadeira/Poltrona Escritório Giratória – Revestimento em tecido poliéster crepe, encosto, bancos e assentos com regulagem de altura, poltrona com espaldar alto, braços com regulagem de altura, ângulo horizontal e abertura; mecanismo para regulagem pneumática de altura do assento; relax com regulagem de altura e inclinação do encosto; com rodas duplas em nylon; largura da cadeira – 700 mm, profundidade da cadeira – 750 mm, altura total da cadeira – 1185/1300 mm, altura do encosto – 570 mm, largura do encosto – 485 mm, profundidade do assento – 460 mm, largura do assento 490 mm, altura do apoio cervical – 320 x 190 mm, partes em pintura eletrostática (Tinta em pó na cor preto fosco), acabamento em tecido na cor azul Royal.	R\$ 1.548,78	R\$ 356.219,40
<b>LOTE NÃO EXCLUSIVO</b>					
<b>Valor total: R\$ 1.094.220,09</b>					
<b>TOTAL POR EXTENSO: UM MILHÃO, NOVENTA E QUATRO MIL, DUZENTOS E VINTE REAIS E NOVE CENTAVOS</b>					



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

LOTE 4					
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	
				UNIT	TOTAL
47	79	UN	Cadeiras infantis. Plástico; Material todo em polipropileno; Tipo poltroninha; Empilhável; Resistente até 40 KG; Medidas aprox. (CxAxP) 35 x 58 x 28 cm – Med. Aprox. Assento (CxAxP) 25 x 22 x 25; encosto e braços fixos junto a estrutura; Cor (verde, azul, vermelho).	R\$ 49,00	R\$ 3.871,00
48	66	UN	Cadeira de plástico. Com braço; Estrutura toda em polipropileno; Empilhável, peso suportado até 140 kg; Medindo Aprox.(LxPxA) 53 x 55 x 80 cm; Cor Branca.	R\$ 71,40	R\$ 4.712,40
49	36	UN	Mesa quadrada de plástico; Medindo Aprox. (LxPxA) 70 x 70 x 75 cm; Suporta peso de até 30 kg; Empilhável; c/ Abertura no centro para guarda-sol; 4 Pés fixos a estrutura; Cor Branca.	R\$ 102,81	R\$ 3.701,16
50	30	UN	Mesa infantil. Polipropileno; Multiuso; Medindo Aprox. (LxPxA) 63 x 45 x 50 cm; Cor Colorida (verde, azul, vermelho).	R\$ 100,95	R\$ 3.028,50
LOTE EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS					
Valor total: R\$ 15.313,06					
TOTAL POR EXTENSO: QUINZE MIL, TREZENTOS E TREZE REAIS E SEIS CENTAVOS					

ITENS					
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	
				UNIT	TOTAL
51	24	UN	Poltrona reclinável para descanso. Hospitalar; 4 Posições; Encosto, braço, assento e apoio de pés com movimento simultâneos; c/ trava; Estofados em espuma revestidos em corano ou courvin; Tamanho Adulto; Capacidade suportada até 150 Kg; Cor Azul <b>ITEM EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	R\$ 1.615,38	R\$ 38.769,12
Valor total: R\$ 38.769,12					
TOTAL POR EXTENSO: TRINTA E OITO MIL, SETECENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E DOZE CENTAVOS					

**VALOR TOTAL DOS LOTES E ITENS: R\$ 3.617.241,98**

**VALOR TOTAL POR EXTENSO: TRÊS MILHÕES, SEISCENTOS E DEZESSETE MIL, DUZENTOS E QUARENTA E UM REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS**



#### ANEXO IV

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(SECRETARIA MUNICIPAL \_\_\_\_\_)  
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 **35.666/2022**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 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 AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA 40 EQUIPAMENTOS E SEDE ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS, A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, A SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA E PROJETOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO 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	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

#### 3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

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



<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

#### 4. VALIDADE DA ATA

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

#### 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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



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

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

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

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

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Local e data

Assinaturas

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



**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023**

**TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO  
DE MOBILIÁRIO, COM MONTAGEM E  
INSTALAÇÃO, PARA OS 40  
EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO  
GONÇALO E A \_\_\_\_\_.**

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de (\_\_\_\_\_) do ano de 2023 o **Município de São Gonçalo**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado CONTRATANTE, representado, neste ato, pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, o(a) Sr.(Sra) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – sob o nº. \_\_\_\_\_, e do outro lado a \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, estabelecida a \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e, tendo em vista a decisão proferida no Processo Administrativo nº **35.666/2022**, através do Pregão Eletrônico PMSG Nº \_\_\_\_/2023 assinam o presente Contrato, o qual se regerá pela 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 ainda pelas cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a aquisição de mobiliário, com montagem e instalação, para os 40 equipamentos.

1.2. O presente instrumento terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

**2.1. Obrigações da Contratada:**





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

2.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência/ Edital e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

2.1.1.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

2.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade (incluir informações que a nota fiscal deve apresentar).

2.1.3. Garantir que o mobiliário e a sua montagem atendam às normas técnicas da ABNT e/ou os parâmetros do INMETRO.

2.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

2.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

2.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

2.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**2.2. Obrigações da Contratante:**

2.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência/ Edital e seus anexos;

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

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

2.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ servidor(es) especialmente designado(s);

2.2.5. Solicitar ao seu Setor de Patrimônio a inclusão da aquisição na relação de itens patrimoniados;



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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1. A despesa no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correrão a conta do Programa de Trabalho nº 2345.08.244.2012.2.238, Código de Despesa nº 44.90.52 e Fonte de Recursos nº 47.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. 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.

4.1.1. 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.

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

4.3. 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.

4.3.1. 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.

4.4. 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.

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

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



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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

4.11.1. 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.

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

4.12.1. 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.

4.13. 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:

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

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

5.1 O preço contratado permanecerá irrevogável durante 12 meses, contados da data da apresentação da proposta. Passados 12 meses da data da apresentação da proposta, o seu valor poderá a requerimento da contratada e desde que a hipótese legal seja verificada, ser reajustado, alcançando a data da formulação da proposta. Sendo revisto com base na fórmula  $R = \{(I-10)/10\} \times V$ , onde:

R – é o valor do reajustamento procurado;

I – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), referente aos serviços especificados e relativos ao mês de execução destes;

I0 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), relativo ao mês de apresentação da proposta;

V – É o valor inicial contratual dos serviços.

5.2 O atraso na execução dos serviços, imputável à CONTRATADA não gerará direito a reajustes ou a atualização monetária;

5.3 A contratada deverá ainda obedecer todas as orientações e especificações contidas no Termo de Referência, parte integrante deste.

## 6. CLÁUSULA SEXTA– DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA NO TODO OU EM PARTE E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

6.1. Não se admite a subcontratação para a presente contratação, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 7º, inciso I e §2º). Ademais, trata-se de fornecimento de natureza simples, knowhow, logística e gestão perfeitamente viáveis a uma única empresa.

6.2. 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 do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

I – Por acordo das partes:

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

II – Unilateralmente pela Administração.

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração passível de sanção o licitante/ adjudicatário que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou
- g) Cometer fraude fiscal.

8.2. 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.

8.3. 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:

8.4. 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 n.º 8.666/93:

8.4.1. Advertência escrita;



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

8.4.2. Multa;

8.4.3. Suspensão temporária;

8.4.4. Declaração de inidoneidade;

8.5. 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.

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

8.6.1. 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.

8.6.2. 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:

8.6.3. Por atraso;

8.6.4. Por inexecução total ou parcial;

8.6.5. 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;

8.6.6. 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.

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

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

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

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.



8.7.6. Se os valores das multas referidas nas cláusulas anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela CONTRATADA, no prazo estipulado na cláusula 8.7.4. 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.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

8.11. 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.

**8.12. 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.**

## **9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E DA INEXECUÇÃO**

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

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS FORTUITOS OU MOTIVOS DE FORÇA MAIOR**

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





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

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

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

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

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

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

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO E DA MONTAGEM DO OBJETO

### 12.1. DO RECEBIMENTO:

12.1.1. As entregas serão solicitadas à Contratada por Requisição/Pedido de Compras.

12.1.2. Os produtos deverão ser entregues nas dependências da **Secretaria Municipal da Assistência Social do Município de São Gonçalo**, localizado na **Rua Doutor Porciúncula 935. Venda da Cruz / São Gonçalo** ou em um dos endereços indicados no quadro 1 –Item 3, que poderão ser atualizados na ocasião do recebimento dos itens, ou ainda nas Secretarias Municipais de Compras e Suprimentos e Fazenda, ambas localizadas na Rua Dr. Feliciano Sodré, 100, Centro / São Gonçalo, na Secretaria Municipal de Transportes localizada na Rua João de Almeida, 30, sala 301, Alcântara / São Gonçalo, na Secretaria de Gestão Integrada e Projetos Especiais, localizada na Rodovia Niterói Manilha 100. Boa Vista/ São Gonçalo, conforme indicação da respectiva pasta requisitante na ordem de fornecimento, **no horário de 10h às 16h**, com o endereço devidamente confirmado à empresa, e estarão sujeitos à ampla e irrestrita fiscalização a ser desempenhada pela Comissão de Fiscalização.

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

12.1.4. O Objeto será recebido por comissão de fiscalização de contrato composta por pelo menos 03 (três) membros, lotados na SEMAS ou na respectiva secretaria participante, oportunamente nomeados a época do contrato, na forma prevista nos arts. 67 da Lei n.º 8.666/93, a qual poderá dispor



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

de apoio técnico para recepcionar, verificar a conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e avaliar o mobiliário adquiridos;

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

12.1.5.1. Será avaliado se os itens recebidos estão de acordo com as especificações deste instrumento e ainda:

- a) Se o quantitativo entregue condiz com o solicitado; e
- b) Se as embalagens encontram-se em perfeito estado e sem violação.

12.1.6. Em caso de não conformidade com as especificações técnicas, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para as providências previstas no prazo de 2 (dois) dias úteis;

12.1.7. O mobiliário rejeitado será colocado à disposição da CONTRATADA, que deverá retirá-los e, substituí-los, às suas expensas, entregando no mesmo endereço sem custos para a CONTRATANTE;

12.1.8. Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para a retirada dos mobiliários rejeitados, contados da notificação da CONTRATANTE;

12.1.9. Ocorrendo pela segunda vez a rejeição de mobiliário, o Contrato firmado será rescindido;

12.1.10. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.11. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, da instalação/montagem, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante atesto da Nota Fiscal.

12.1.11.1. Será Avaliado:

- a) As perfeitas condições dos produtos;

12.1.12. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.1.13. 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 que espelhem o exposto na referida Requisição/ Pedido de Compra.

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

12.1.15. A avaliação contemplará a verificação da conformidade e compatibilidade do mobiliário com as especificações constantes no Termo de Referência e o teste de funcionamento do mobiliário como uma das condições de recebimento e aceite do objeto, com participação de



representante da CONTRATADA, de membros da Comissão de Fiscalização do Contrato e de técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social;

12.1.16. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da Superintendência Administrativa;

12.1.17. A CONTRATADA deverá entrar em contato direto com a Comissão de Fiscalização para agendamento da entrega do mobiliário, bem como as devidas instalações/montagem, obedecendo à antecedência mínima de 02(dois) dias úteis;

#### 12.2. DA MONTAGEM:

12.2.1. A instalação/montagem dos objetos do Termo de Referência ocorrerá, nos endereços indicados no Quadro 1 – Item 3, em que parte deles poderão ser atualizados na ocasião de recebimento dos itens, as expensas da empresa vencedora, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos itens na sede da SEMAS, ou entregue diretamente nos locais de instalação/montagem (equipamentos da SEMAS, SEMCOMP, SEMFA, SENTRAN ou SEMGIPE), conforme indicação da pasta requisitante na ordem de fornecimento, à época da realização do contrato, devendo observar todas as Normas Regulamentadoras e os respectivos manuais de cada item.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do fornecimento será exercida por comissão formada por pelo menos 03 (três) servidores públicos lotados nesta Secretaria Municipal de Assistência Social, ou nas secretarias participantes, conforme o caso, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo darão ciência à Administração;

13.2. 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.

13.3. 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, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela



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

CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

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

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____	
CONTRATANTE	CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_