



PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2022

PROCESSO nº 3995/2022

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos, por um período de 12(doze) meses, conforme especificações constantes nos anexos V e XI.

ÍNDICE

- 01 - PREÂMBULO
- 02 - DO OBJETO DO PREGÃO
- 03 - DO TIPO DO PREGÃO
- 04 - DA LEGISLAÇÃO
- 05 - DO VALOR ESTIMADO
- 06 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 07 - DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL
- 08 - DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL
- 09 - DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
- 10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 11 - DAS FASES DO CERTAME
- 12 - DA AJUDICAÇÃO
- 13 - DA HOMOLOGAÇÃO
- 14 - DA CONTRATAÇÃO
- 15 - DA ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO
- 16 - DO PAGAMENTO
- 17 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
- 18 - DO REAJUSTAMENTO
- 19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Edital
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 063/2022
(tipo Menor Preço)

1. PREÂMBULO:

1.1. A Prefeitura Municipal de Rio Bonito Estado do Rio de Janeiro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, Tipo menor preço, sob o regime de execução do serviço por preço unitário, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração, através do Processo Administrativo nº **3995/2022**.

1.1.1. O PREGÃO será conduzido pelo(a) PREGOEIRO(A), auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida na Portaria vigente.

1.1.2. O PREGÃO será realizado no dia **21 de novembro de 2022, com início às 10:00 horas**, na Sala da Comissão de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde, à Rua Ramira Schueller, Nº 10, 2º andar – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

2. DO OBJETO DO PREGÃO:

2.1. O objeto deste PREGÃO é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos, por um período de 12(doze) meses conforme especificações constantes nos anexo V e XI, que são partes integrantes deste edital.

3. DO TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo menor preço e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com este Edital com o **menor valor por item** para atender ao objeto desta licitação.

4. DA LEGISLAÇÃO:

4.1. O PREGÃO será disciplinado por este EDITAL e seus elementos integrantes, pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 144/2006, pelas normas editadas nas Leis nº 123/2006, Lei 12440/2011, Lei Complementar nº 1980/2014, Decreto Municipal 201/2022 e, no que couber, pela Lei Federal 8.666/93.

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor total decorrente da presente contratação está estimado em **R\$ 51.490,00 (cinquenta e um mil, quatrocentos e noventa reais)** que correrá a conta da dotação orçamentária, conforme indicações abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FI CH A
04.122.0001.2.002	3.3.90.39.00.00.00. 00.0000	31



6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Será permitida a participação de sociedade empresária em recuperação judicial. A anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial não será causa de inabilitação, desde que apresente comprovação da aprovação/homologação do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial pelo juízo competente juntamente da Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

6.2.1. Se o licitante não for sediado na Comarca de Rio Bonito, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência ou recuperação judicial.

6.2.2 A participação do Anexo V é **EXCLUSIVA** as Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do inciso I do Art. 48 da Lei Complementar 123/06;

6.2.3. Não havendo um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP/MEI os itens elencados no item 6.2.2 serão licitados como ampla concorrência entre as ME/EPP/MEI e Grandes Empresas, conforme estabelece o inciso II do Artigo 49 da LC 123/06;

6.2.4. A análise para comprovar o estabelecido no subitem 6.2.3., será feito no momento da Classificação das Propostas, tendo como critério cada item elencado no item 6.2.2.;

6.2.5. Caso não compareçam Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI para concorrer aos itens exclusivos, os mesmos serão destinados às empresas de Grande Porte presentes, tendo em vista extrema necessidade do objeto;

6.2.6. Entende-se por ME/EPP/MEI aptos a participar do certame, as empresas que cumprirem os requisitos legais para efeito de qualificação como Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fatos supervenientes impeditivos da participação no presente certame;

6.2.7. As empresas que não se enquadram nas prerrogativas das ME/EPP/MEI – LC 123/06, não estão impedidas de cotarem os itens exclusivos relacionados no item 6.2., porém os mesmos só serão aceitos caso nenhuma ME/EPP/MEI cote algum desses itens, ou ocorra o disposto no subitem 6.2.3.

6.3. Fica vedada a participação dos interessados na licitação, quando:

6.3.1. Se tratar de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;



6.3.2. Impedidos de licitar, contratar, transacionar com a Administração Direta e Indireta do município de Rio Bonito/RJ e/ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

6.3.3. Declaradas inidôneas por ato de qualquer ente da Federação.

7. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

7.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão de Licitação, à Rua Ramira Schueller, Nº 10, 1º andar – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ, durante o expediente normal do órgão licitante, no seguinte horário: das 10:00 às 16:00 horas.

7.2. O EDITAL será entregue a qualquer interessado durante período, horário e local especificados no subitem 7.1.

7.3. Este Edital será publicado nos termos da legislação vigente.

8. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A pretensão referida no subitem 8.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado a Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

8.1.2. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (21) 2734-0276 (RAMAL 2131) ou através do e-mail: licitacoespmb@yahoo.com.br, porém, somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais proponentes.

9. DAS PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

9.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1. A petição deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rio Bonito, dirigida ao(a) PREGOEIRO(A).

9.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

9.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, caso haja alteração de proposta, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.



10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

10.1. Os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A)
À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
EDITAL DE PREGÃO Nº /XXXX
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
C.N.P.J

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)
À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
EDITAL DE PREGÃO Nº /XXXX
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
C.N.P.J

10.2. A PROPOSTA DE PREÇOS (A) e os documentos referentes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração no ato do Credenciamento, conforme item 11.

10.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A) obedecerá também aos comandos contemplados nos subitens 10.3., 10.3.1., 10.3.1.1., 10.3.1.2., 10.3.1.3.e 10.3.2.

10.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS.

10.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor desta Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

10.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original O(A) PREGOEIRO(A), por ocasião da abertura do ENVELOPE B, para a devida autenticação.

10.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 10.3.1., o documento original a ser apresentado não deve integrar o ENVELOPE.

10.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do(a) PREGOEIRO(A). Não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada

10.3.1.3. O(A) PREGOEIRO(A) não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, a sessão será suspensa e remarcada para momento imediatamente oportuno.



10.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

10.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

11. DAS FASES DO CERTAME:

11.1. DO CREDENCIAMENTO:

11.1.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO deste EDITAL, o representante da proponente entregará o(a) Pregoeiro(a) documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

11.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procura ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual

proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no ANEXO III.

11.1.3. A DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido junto com o credenciamento; fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO IX.

11.1.4. Na hipótese de apresentação de procura por instrumento particular, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, o que pode ser levado a efeito por meio do(s) documento(s) exigido(s) no subitem 11.1.2. ou qualquer outro que comprove os poderes do mandante para a outorga.

11.1.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procura ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.1.6. É admitido somente um representante por proponente.

11.1.7. O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação os documentos dos subitens 11.1.3 e 11.2.2 fora de qualquer envelope.



11.1.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o(a) PREGOEIRO(A) declarará encerrada esta etapa / fase.

11.2. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):

11.2.1. A etapa / fase para recebimento da DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) será levada a efeito tão logo se encerre da fase de CREDENCIAMENTO.

11.2.2. Iniciada esta etapa / fase, O(A) PREGOEIRO(A) receberá e examinará a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV), documento obrigatório.

11.2.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência,

o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).

11.2.2.2. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).

11.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS (A):

11.3.1. Compete ao(a) PREGOEIRO(A) proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A), conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) e sob a guarda do(a) PREGOEIRO(A) / ÓRGÃO LICITANTE.

11.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:

- a) apresentar o número do Processo e número deste PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO em conformidade com as especificações contidas no ANEXO V. A descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- d) apresentar prazo de validade **não inferior a 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.
- e) apresentar preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional, fixo e irreajustável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.



f) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

11.3.3. A proponente deverá catar todos os itens integrantes do item, não sendo admitido, todavia, cotação inferior à quantidade prevista nos itens.

11.3.4. O(A) PREGOEIRO(A) examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas no item 10., subitens 10.1., 10.2., 10.2.1., 10.2.2., combinado com o item 11.3., subitem 11.3.2., letras "a", "b", "c", "d", "e", "f".

11.3.5. - Definidas as PROPOSTAS DE PREÇOS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o(a) Pregoeiro(a) elaborará a classificação provisória das mesmas, sempre em obediência ao critério **do menor valor item**.

11.3.6. Será desclassificada a PROPOSTA DE PREÇOS que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) apresentar item (ns) com preço(s) manifestamente inexequível(is), nos termos dos subitens 11.5.8.1. e 11.5.8.2.;

e) apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero.

11.3.7. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas como inidôneas em um dos castros abaixo:

11.3.7.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral as União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

11.3.7.2. Cadastro de licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2::NO::>);

11.3.7.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inexigibilidade do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultarrequerido.php?validar=form).

11.4. DA DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

11.4.1. Este PREGÃO é do **TIPO MENOR PREÇO** e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com o Edital com o menor valor por item para atender ao objeto desta licitação.



11.4.2. As propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/2002.

11.4.3. Não sendo verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os melhores preços, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

11.4.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço.

11.4.5. Para efeito do disposto no subitem 11.4.4 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

11.4.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.4.5.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

11.4.5.3. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.4.5.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.4.4 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.4.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.4.4. acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.4.6. Na hipótese da não-contratação das propostas nos termos previstos no subitem 11.4.4., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4.7. O disposto nos subitens 11.4.4 a 11.4.6 acima somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.4.8. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 11.4.4 a 11.4.7 deste Edital;

11.4.9. Aos proponentes proclamados conforme subitem 11.4.2 ou subitem 11.4.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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



11.4.11. A etapa de lances será encerrada quando todos participantes dessa etapa declinarem da formulação de lance podendo negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a redução de preço. O (A) PREGOEIRO (A) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercados vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que foi juntado aos autos.

11.4.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurando o direito de atualizar seus dados no ato, mediante sustentação e apresentação de documentos ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.4.14. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.4.15. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.4.16. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atendam todas as exigências.

11.4.17. Constatando o atendimento pleno às exigências será declarado o proponente vencedor e o (a) Pregoeiro (a) poderá convidá-lo a novas negociações. Encerradas as negociações, lhe será adjudicado o objeto pelo (a) Pregoeiro (a).

11.4.18. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11.4.19. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

11.5. DO OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS / FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:

11.5.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.5.1.1. Somente será(ão) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e / ou do último menor LANCE VERBAL oferecido.

11.5.2. O(A) PREGOEIRO(A) convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL.



11.5.3. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

11.5.4. A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

11.5.5. Na hipótese de não realização de lances verbais, o(a) PREGOEIRO(A) verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.5.5.1. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado o(a) Pregoeiro(a) negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.5.6. O(A) PREGOEIRO(A) poderá para efeito das previsões indicadas nos subitens., 11.5.5, 11.5.5.1, 11.5.9 e 11.5.9.1, compará-las com os preços atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

11.5.6.1. O(A) PREGOEIRO(A) pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, ao proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

11.5.6.2. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação da proponente, nos termos do item 11, subitem 11.3.6., letra "d".

11.5.7. O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

11.5.8. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da Proposta da licitante mais bem classificada, objetivando a formação de CADASTRO RESERVA.

11.5.8.1. A Apresentação de novas Propostas na forma do item 11.5.6. não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

11.5.8.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas Propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última Proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

11.5.8.3. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

11.5.8.4. Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens 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 Federal nº 8.666, de 1993.

11.5.8.5. O registro a que se refere o item acima tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas nos incisos II e IV, art. 11 do Decreto Municipal 201/2022.



11.5.8.6. A ordem de classificação das licitantes registradas deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a Ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal 201/2022.

11.5.8.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 11.5.8.4. consiste na ata de realização da sessão pública do Pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

11.5.8.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do Sistema de Registro de Preços – SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específicos para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do serviço em igualdade de condições.

11.5.8.9. Os Licitantes componentes do CADASTRO RESERVA poderão ser convocados, obedecida à ordem de classificação do certame, para assumir o objeto a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

a. Integralmente, quando o Licitante vencedor do certame, convocado para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, não o fizer no prazo e condições estabelecidas; e

b. Nos prazos, condições e quantitativos remanescentes, quando for cancelado o Registro de Preços do vencedor do certame.

11.6. DO CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):

11.6.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

A. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

A2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

A3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de composição da diretoria em exercício;

A4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

A5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica – CNPJ;

A6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

B. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



B1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

B2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual, comprovando a inexistência de débitos inscritos, expedida pela PGE, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

B3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

B4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

B5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT;

B6. Para empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro/Município de Rio Bonito, a Prova de regularidade com as Fazendas Estadual ou Municipal, deverá ser apresentada conforme orientação legal de cada ente Municipal ou Estadual.

B7. Todas as certidões constantes nas alíneas **B1, B2, B3 e B5** deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas na forma da lei.

C. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

C1. Prova de possuir capital social mínimo ou Patrimônio Líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor do orçamento, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através dos índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrados, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, conforme disposto no art. 31, inciso I da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **Obs: (O Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social) deverão ser apresentados no credenciamento.**

C2. Será permitida a participação de sociedade empresária em recuperação judicial. A anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial



não será causa de inabilitação, desde que apresente comprovação da aprovação/homologação do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial pelo juízo competente juntamente da Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

C2.1. Se o licitante não for sediado na Comarca de Rio Bonito, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência ou recuperação judicial.

D. DECLARAÇÃO

D1. Declaração de que a proponente não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO VII.

D2. Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO I.

D3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO II.

11.6.2. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL emitido pela Prefeitura Municipal de Rio Bonito, substitui os documentos enumerados no subitem 11.6.1. letras A, B e D.

11.6.3. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem 11.6.1. letras A, B e D.

11.6.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento aquele exigido no presente EDITAL e seus ANEXOS.

11.6.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.6.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública,

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.6.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.6.6., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



11.6.8. A regularização da documentação aludida no 11.6.6. também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão / documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 10.3., 10.3.1, 10.3.1.1., 10.3.1.2. e 10.3.1.3.

11.7. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

11.7.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

11.7.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

11.7.3 A pretensão referida acima, deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro, devidamente protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado a Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

11.7.4. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

11.7.5. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) Pregoeiro(a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.7.6. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 7.1. deste EDITAL.

11.7.7. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO:

12.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

13. DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

13.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo para convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a ATA de Registro de Preços, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13.2.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura da ATA de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Secretaria de origem.



13.2.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem 13.2.1.

13.2.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 10º dia, contado da data da convocação.

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) contratado(s) com a(s) proponente(s) adjudicatária(s) e formalizado(s) por meio de contrato(s).

14.1.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Secretaria de origem.

14.1.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem 14.1.1.

14.1.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 10º dia, contado da data da convocação.

14.2. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, a CONTRATADA deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidões Negativas de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

14.2.1. Não sendo possível a consulta via Internet, e as certidões apresentadas para habilitação ou aquelas integrantes do cadastro estiverem vencidas, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) será(ão) devidamente notificada(s) para, até a data da celebração do(s) contrato(s), comprovar(em) a(s) exigência(s) referida(s).

14.3. A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar situação regular na forma dos subitens 14.2 e 14.2.1., caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 19 e subitens.

15. DA ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO:

15.1. O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional.

15.2. Os itens a serem entregues obedecerão às especificações constantes no Anexo V.

15.3. A Contratada, ao receber a criação gráfica pela Contratante, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas, a confirmação do recebimento da arte para a realização do serviço.



15.4. Os prazos de entrega do material gráfico impresso poderão ser adiados, desde que ocorra um dos seguintes motivos, devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante:

15.4.1. Alteração das especificações pela Secretaria Municipal de Administração-SECAD;

15.4.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade as partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

15.4.3. Omissão ou atraso de providências a cargo da SECAD, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do Contrato.

15.5. Verificado algum dos motivos relacionados no item anterior, poderá a SECAD, analisados os fatos e conveniências, autorizar a prorrogação do prazo de entrega dos materiais gráficos, notificando a Contratada a respeito.

15.6. Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da Contratada.

15.7. Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail), telefone ou ofício. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

15.8. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o material solicitado.

15.9. O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento do documento supracitado, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

15.10. Entrega dos objetos deverá ser efetuada de forma parcelada de no mínimo 30 % do total do item licitado, de acordo com a especificação no Termo de Autorização de Fornecimento.

15.11. Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.

15.12. O Contratante designará o fiscal de contrato para realizar o recebimento provisório que será emitido no ato da entrega, após inspeção visual dos materiais entregues.

15.13. DA ACEITAÇÃO DO MATERIAL FORNECIDO

15.13.1. A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, dos itens objeto do Anexo XI.

15.13.2. O exame para comprovação das características solicitadas consistirá em avaliações realizados em duas etapas:



15.13.2.1. Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

15.13.2.2. Definitivamente: após recebimento provisório e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação do objeto, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).

15.13.3. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada ou inconformidade com a criação gráfica enviada pela CONTRATANTE, estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO. Acionada, a Contratada deverá substituir o material gráfico em no máximo 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das penalidades previstas para o atraso na entrega.

15.13.4. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

15.13.5. Caso atrasse na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstaciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

16.1.1. Em caso de irregularidade(s) no(s) material(ais) entregue(s), executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

16.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

16.2. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

16.3. O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

16.4. O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

16.5. Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.



16.6 Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

17. DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS:

17.1. Durante a sua a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços a alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO X**.

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1. O Contrato resultante da Ata de Registro de Preços só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001, não cabendo reajustamento naqueles em que não ultrapassarem o prazo estabelecido na legislação.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, aquele (a) que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas em ato normativo dos órgãos participantes, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

19.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

19.4. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

19.5. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo Órgão.

19.6. A formalização da sanção referida no subitem anterior será levada a efeito nos termos do Decreto nº 144/2006, de 14/08/2006, publicado no Folha da Terra em 19/08/2006.

19.7. A aplicação da penalidade indicada não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8.666, de 21 / 06 / 1993, publicada no DOU de 22 / 06 / 1993.

19.8. Independentemente da aplicação da(s) penalidade(s) retro indicada(s), a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.



20. DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do futuro contrato.

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão.

20.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

20.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

20.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

20.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

20.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

20.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos constantes em qualquer fase do PREGÃO.

20.9. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

20.10. A adjudicação do(s) item(ns) objeto(s) desta PREGÃO não implicará em direito à contratação.

20.11. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

20.12. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com base na legislação específica, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

20.13. A Proposta de Preço, será entregue por meio magnético, ao interessado que vier retirar o Edital.



20.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstaciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

20.15. Será competente o foro da Comarca de Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

20.16. Os interessados em retirar o Edital deverão trazer 01 (uma) Resma A4.

20.17. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração;

Anexo II – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente;

Anexo III - Modelo de credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração que o proponente cumpre os requisitos de habilitação;

Anexo V – Proposta de Preço;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Modelo de Declaração nos termos da Lei Federal nº 9854/99;

Anexo VIII – Valor máximo que a administração se propõe a pagar;

Anexo IX- Modelo de Declaração de MEI, ME ou EPP;

Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preço;

Anexo XI – Termo de Referência;

Anexo XII - Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal;

Rio Bonito, 04 de novembro de 2022.

Natália Cardoso Silva
Responsável pela Elaboração de Editais



(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO I

(MODELO)

EDITAL DE PREGÃO Nº

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no _____, _____(cidade) _____(estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de ____ de _____.

Assinatura do representante legal



(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO II
(MODELO)

EDITAL DE PREGÃO N°

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no _____, (cidade) __, (estado) __, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO N° _____, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

_____, ____ de ____ de _____.

Assinatura do representante legal



(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO III
(MODELO)

EDITAL DE PREGÃO N°

CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Credenciado o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO em referência, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação**



(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

**ANEXO IV
(MODELO)**

EDITAL DE PREGÃO N°

DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Á Prefeitura Municipal de Rio Bonito-RJ.

Senhor(a) Pregoeiro(a),

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO em referência, cujo objeto se encontra descrito no Edital.

....., de 20XX.

.....
Assinatura do representante legal



Anexo V
PROPOSTA DE PREÇO

Modalidade: Pregão Presencial nºXXX/20XX

Processo Administrativo nº. 3995/2022

Tipo: Menor Preço

Menor valor por item

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONFECÇÃO DE CAPA DE PROCESSO Formato: Aberto: 45cm x 31cm, Fechado: 22,5cm x 31 cm Papel: Cartão Triplex 350g Impressão: Offset Cores: 4 a 5 Acabamento: Corte reto e perfuração com espaçamento padrão	9.000	UNIDADE		
02	REQUERIMENTO FUNCIONAL Formato: padrão A4 - 21 x 29,7cm Papel: Papel Sulfite – 90g Impressão: Offset Cores: 1 (preto) Acabamento: Corte reto	8.000	UNIDADE		
03	PAPEL TIMBRADO PARA INFORMAÇÕES E PARECERES Formato: padrão A4 - 21 x 29,7 cm Papel: Papel Offset – 90g Impressão: Offset Cores: 2 a 3 Acabamento: Corte reto	50.000	UNIDADE		
04	REQUERIMENTO PROCESSUAL – CONTRIBUINTE Formato: padrão A4 - 21 x 29,7cm Papel: Papel Sulfite Impressão: Offset Cores: 1 (azul) Acabamento: Corte reto	5.000	UNIDADE		
05	FICHA DE ABERTURA E MOVIMENTO PROCESSUAL Formato: 105 x 75 mm Papel: Cartolina Impressão: offset Cores: 1 (azul) Acabamento: Corte reto	10.000	UNIDADE		
VALOR TOTAL POR EXtenso					R\$

Dados da Proponente:

Endereço:

Telefone/celular:

Fax:

Endereço Eletrônico

Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta:



ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° /2022

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N° 3995/2022

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR POR ITEM

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, de um lado a(o) _____, situada(o) na avenida/rua _____, bairro, cidade, estado, inscrita no CNPJ. sob nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seu _____, nome, RG nº _____ e CPF nº _____ e, de outro, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu _____ (nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), de acordo com o que consta do Processo n° _____, relativo ao PREGÃO N.º _____, têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas CLÁUSULAS seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA **OBJETO**

O objeto deste CONTRATO é a para contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos, conforme especificações constantes nos Anexos V e XI, que são parte integrantes do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA **DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da aquisição, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO nº _____, constantes do Processo n.º 3995/2022 e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

Parágrafo único - A execução do CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 144/2006, pelas normas editadas na Lei nº 123/2006 e pela Lei 12440/2011, pela Lei Complementar 1980/2014, Decreto Municipal 201/2022 e no que couber pela Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

A despesa total decorrente da presente contratação é de R\$. (_____) e correrá a conta da dotação orçamentária PT: XXXXXXXXXXXXXXXXXX – ND: XXXXXXXXXXXXXXXXXX do orçamento vigente.



CLÁUSULA QUARTA **PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço certo, irreajustável e total de R\$..... (.....), constantes do Anexo V.

§1º O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

§2º. Em caso de irregularidade(s) no(s) material(ais) entregue(s), executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

§3º. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

§4º. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

§5º. O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

§6º. O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

§7º. Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

§8º. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

CLÁUSULA QUINTA **PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

§1º. O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional.

§2º. Os itens a serem entregues obedecerão às especificações constantes no Anexo V.

§3º. A Contratada, ao receber a criação gráfica pela Contratante, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas, a confirmação do recebimento da arte para a realização do serviço.



§4º. Os prazos de entrega do material gráfico impresso poderão ser adiados, desde que ocorra um dos seguintes motivos, devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante:

- Alteração das especificações pela Secretaria Municipal de Administração-SECAD;
- Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade as partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- Omissão ou atraso de providências a cargo da SECAD, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do Contrato.

§5º. Verificado algum dos motivos relacionados no item anterior, poderá a SECAD, analisados os fatos e conveniências, autorizar a prorrogação do prazo de entrega dos materiais gráficos, notificando a Contratada a respeito.

§6º. Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da Contratada.

§7º. Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail), telefone ou ofício. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

§8º. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o material solicitado.

§9º. O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento do documento supracitado, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

§10º. Entrega dos objetos deverá ser efetuada de forma parcelada de no mínimo 30 % do total do item solicitado, de acordo com a especificação no Termo de Autorização de Fornecimento.

§11º. Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.

§12º. O Contratante designará o fiscal de contrato para realizar o recebimento provisório que será emitido no ato da entrega, após inspeção visual dos materiais entregues.

- DA ACEITAÇÃO DO MATERIAL FORNECIDO

§13º. A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, dos itens objeto do Anexo XI.

§14º. O exame para comprovação das características solicitadas consistirá em avaliações realizados em duas etapas:

Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;



Definitivamente: após recebimento provisório e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação do objeto, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).

§15º. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada ou inconformidade com a criação gráfica enviada pela CONTRATANTE, estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO. Acionada, a Contratada deverá substituir o material gráfico em no máximo 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das penalidades previstas para o atraso na entrega.

§16º. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

§17º. Caso atrasse na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

CLÁUSULA SEXTA **GARANTIA DO(S) BEM(NS) CONTRATADO(S)**

A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos itens, devendo, quando solicitado, substituir o que porventura não atender aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA **GARANTIA PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Fica dispensada a garantia para a execução do contrato, na forma facultada pelo artigo 56, caput, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§ 1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§ 2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§3º. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

§4º. Fornecer os produtos no local de entrega previsto no Anexo XI (Termo de Referência), cumprindo o prazo estabelecido.



§5º. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do Anexo XI em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

§6º. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome deste Município.

§7º. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

§8º. Comunicar ao órgão solicitante, 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.

§9º. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Anexo XI, sem prévia autorização da Secretaria de Administração.

§10º. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

§11º. Qualquer dano causado ao patrimônio da PMRB na entrega do(s) material(is), será(ão) ressarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

CLÁUSULA NONA **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

§1º. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

§2º. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais gráficos.

§3º. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, afora outras, não previstas neste Termo e que por Lei lhe couberem:

- a) receber o material entregue de acordo com as especificações constantes nos anexos V e XI;
- b) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;
- c) efetuar o pagamento no prazo estabelecido na Cláusula Quarta.



- d) verificar periodicamente se os preços registrados estão compatíveis com a média de preços de mercado.
- e) empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

§4º. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização imediata da execução do contrato pela Secretaria Municipal de Administração, através do servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Mat. n.º xxxxxxxxxxxxxxx. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

§5º. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

§6º. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

§7º. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

§8º. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

§9º. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material(is), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações do Anexo XI;

§10º. Estando o(s) material(is) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados no Anexo XI.

§11º. A Secretaria de Administração deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

§12º. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do(s) material(s), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(es) aos termos contratuais;

§13º. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65, da Lei n. 8.666/93, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA REAJUSTAMENTO



O Contrato só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

Independentemente das responsabilidades civil e / ou criminal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido

anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a CONTRATADA que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

§1º. A recusa injustificada de celebrar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, por parte da CONTRATADA, ensejará a aplicação da penalidade enunciada nos artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sendo que a multa corresponderá a 30%(trinta) por cento do valor contratual.

§2º. O retardamento injustificado do fornecimento do objeto do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2%;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4%.

§3º. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa decorrente da inadimplência contratual será de 30% (trinta por cento) sobre o total ou parte da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço de nova contratação, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

§4º. A(s) multa(s) será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s).

§5º. Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no parágrafo anterior, escoado o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§6º. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

§7º. Da aplicação de qualquer penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso eficácia suspensiva.

§8º. A mora na execução, além de sujeitar a CONTRATADA à multa, autoriza a Administração a declarar rescindido o contrato e punir a faltosa com a suspensão do direito de licitar na forma capitulada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, facultado o direito à defesa prévia e ao contraditório.

§9º. Após o julgamento dos recursos contra a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, as penalidades aplicadas deverão ser publicadas.



§10º. Sem prejuízo da aplicação, à CONTRATADA, das sanções cabíveis, a Administração recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar os objetos deste CONTRATO, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.

Parágrafo único - Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA TOLERÂNCIA

Caso uma das partes contratantes, em benefício da outra, tolere, ainda que por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer CLÁUSULA deste CONTRATO e/ou dos documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonrar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas CLÁUSULAS, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de XXXXXXXXXXXX dias a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA FORO

Será competente o foro da Comarca Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação**



Rio Bonito, ____ de _____ de 20XX.

P/Contratante

P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG:
CPF:

NOME:
RG:
CPF:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação



(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

Anexo VII

(MÓDULO)

DECLARAÇÃO

(nos termos da Lei Federal n.º 9854/99)

Eu, _____, (nome completo) representante legal da empresa _____, (nome da pessoa jurídica) interessada em participar no **processo licitatório n.º 3995/2022, Pregão nº /20XX**, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 que a referida empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Rio Bonito, de 20XX.

Assinatura do representante legal

OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope habilitação, junto com os demais documentos.



Anexo VIII

VALOR MÁXIMO QUE A ADMINISTRAÇÃO SE PROPÕE A PAGAR

Modalidade: Pregão Presencial nº /20XX

Processo Administrativo nº 3995/2022

Tipo: Menor Preço

Menor valor por item

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONFECÇÃO DE CAPA DE PROCESSO Formato: Aberto: 45cm x 31cm, Fechado: 22,5cm x 31 cm Papel: Cartão Triplex 350g Impressão: Offset Cores: 4 a 5 Acabamento: Corte reto e perfuração com espaçamento padrão	9.000	UNIDADE	R\$ 2,92	R\$ 26.280,00
02	REQUERIMENTO FUNCIONAL Formato: padrão A4 - 21 x 29,7cm Papel: Papel Sulfite – 90g Impressão: Offset Cores: 1 (preto) Acabamento: Corte reto	8.000	UNIDADE	R\$ 0,52	R\$ 4.160,00
03	PAPEL TIMBRADO PARA INFORMAÇÕES E PARECERES Formato: padrão A4 - 21 x 29,7 cm Papel: Papel Offset – 90g Impressão: Offset Cores: 2 a 3 Acabamento: Corte reto	50.000	UNIDADE	R\$ 0,32	R\$ 16.000,00
04	REQUERIMENTO PROCESSUAL – CONTRIBUINTE Formato: padrão A4 - 21 x 29,7cm Papel: Papel Sulfite Impressão: Offset Cores: 1 (azul) Acabamento: Corte reto	5.000	UNIDADE	R\$ 0,43	R\$ 2.150,00
05	FICHA DE ABERTURA E MOVIMENTO PROCESSUAL Formato: 105 x 75 mm Papel: Cartolina Impressão: offset Cores: 1 (azul) Acabamento: Corte reto	10.000	UNIDADE	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00
				VALOR TOTAL	R\$ 51.490,00



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ME, MEI OU EPP

Ref.: PREGÃO N° /20XX

(razão social da empresa), com sede na (endereço), inscrita no CNPJ nº xxx, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) xxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº xxx, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é xxx (MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art.3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei.

....., ... de de

.....
Assinatura do representante legal



ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°XXX/20XX DO PREGÃO PRESENCIAL N°XX/20XX

Aos XXX dias do mês de XXXXX do ano de 20XX, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, com sede à xxxxxx, Rio Bonito, neste ato representado(a) pelo(a) Ilmo. Senhor(a) Secretário(a) xxxxx, portador(a) do RG sob o nº xxxx expedida pelo xxxx e do CPF sob o nº xxxx, no uso de suas atribuições e com base no Resultado do Pregão Presencial nº XXX/20XX constante no Processo Administrativo nº 3995/2022 RESOLVE Registrar o Preço da(s) empresa(s): xxxxxxxxxxxxxxxx com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxx (nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal nº 10.520, o Decreto Municipal nº 144/2006, o Decreto Municipal nº 201/2022, pelas normas editadas na Lei nº 123/2006 e pela Lei 12440/2011 e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

1. DO OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto o Registro de Preços contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos, conforme Edital e seus anexos, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes nos Anexos V e XI, que são partes integrantes do Edital.

2. DO CONTRATADO

2.1 O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) materiais(s) registrados nesta Ata, encontram-se indicados na(s) tabela(s) abaixo(s):

Fornecedor: CNPJ: Inscrição Estadual: Endereço: CEP: Fone/Fax: Contato:					
ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VALOR. UNIT
01					
02					

3. DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

3.1 A Secretaria requisitante fará as aquisições mediante emissão da Solicitação de Fornecimento de Materiais e Nota de Empenho, juntamente com a Planilha de Acompanhamento de Registro de Preço, emitida de acordo com os materiais e quantidades constantes na referida solicitação, que deverá ser devidamente assinada pelo Secretário da Unidade Requisitante.

4. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

4.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os



objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

4.1.2. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

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

4.1.4. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

4.1.5. Fornecer os produtos no local de entrega previsto no Anexo XI (Termo de Referência), cumprindo o prazo estabelecido.

4.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do Anexo XI em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

4.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome deste Município.

4.1.8. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

4.1.9. Comunicar ao órgão solicitante, 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.

4.1.10. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Anexo XI, sem prévia autorização da Secretaria de Administração.

4.1.12. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

4.1.13. Qualquer dano causado ao patrimônio da PMRB na entrega do(s) material(is), será(ão) resarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

4.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.2.1 A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.



4.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.2.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais gráficos.

4.2.4. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, afora outras, não previstas neste Termo e que por Lei lhe couberem:

a) receber o material entregue de acordo com as especificações constantes nos anexos V e XI;

b) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;

c) efetuar o pagamento no prazo estabelecido na Cláusula Quarta.

d) verificar periodicamente se os preços registrados estão compatíveis com a média de preços de mercado.

e) empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

4.2.5. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização imediata da execução do contrato pela Secretaria Municipal de Administração, através do servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Mat. n.º xxxxxxxxxxxxxxx. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

4.2.6. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

4.2.8. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

4.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

4.2.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material(is), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações do Anexo XI;

4.2.11. Estando o(s) material(is) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados no Anexo XI.



4.2.12. A Secretaria de Administração deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

4.2.13. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do(s) material(s), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(es) aos termos contratuais;

4.2.14. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço certo, irreajustável e total de R\$..... (.....), constantes do Anexo V.

5.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstaciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

5.3. Em caso de irregularidade(s) no(s) material(ais) entregue(s), executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

5.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.5. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

5.6. O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

5.7. O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

5.8. Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

5.9. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA



6.1. O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional.

6.2. Os itens a serem entregues obedecerão às especificações constantes no Anexo V.

6.3. A Contratada, ao receber a criação gráfica pela Contratante, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas, a confirmação do recebimento da arte para a realização do serviço.

6.4. Os prazos de entrega do material gráfico impresso poderão ser adiados, desde que ocorra um dos seguintes motivos, devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante:

- Alteração das especificações pela Secretaria Municipal de Administração-SECAD;
- Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade as partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- Omissão ou atraso de providências a cargo da SECAD, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do Contrato.

6.5. Verificado algum dos motivos relacionados no item anterior, poderá a SECAD, analisados os fatos e conveniências, autorizar a prorrogação do prazo de entrega dos materiais gráficos, notificando a Contratada a respeito.

6.6. Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da Contratada.

6.7. Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail), telefone ou ofício. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

6.8. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o material solicitado.

6.9. O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento do documento supracitado, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

6.10. Entrega dos objetos deverá ser efetuada de forma parcelada de no mínimo 30 % do total do item licitado, de acordo com a especificação no Termo de Autorização de Fornecimento.

6.11. Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.

6.12. O Contratante designará o fiscal de contrato para realizar o recebimento provisório que será emitido no ato da entrega, após inspeção visual dos materiais entregues.

- DA ACEITAÇÃO DO MATERIAL FORNECIDO

6.13. A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da



Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, dos itens objeto do Anexo XI.

6.14. O exame para comprovação das características solicitadas consistirá em avaliações realizados em duas etapas:

Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

Definitivamente: após recebimento provisório e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação do objeto, estando de acordo com a requisição emitida pelo

CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).

6.15. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada ou inconformidade com a criação gráfica enviada pela CONTRATANTE, estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO. Acionada, a Contratada deverá substituir o material gráfico em no máximo 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das penalidades previstas para o atraso na entrega.

6.16. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

6.17. Caso atrasse na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

7. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas no que couber ao referido Sistema de Registro de Preços, conforme Ordenamento Jurídico.

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

7.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;**
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;**
- c) Convocado os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.**



7.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;**
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.**

7.5 As alterações serão procedidas mediante Termo Aditivo, que farão parte da Ata, como se nela estivessem transcritos.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual;**
- b) não aceitar a Solicitação de Fornecimento e a Nota de Empenho no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;**
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;**
- d) presentes razões de interesse público.**

8.2 O cancelamento do Registro do fornecedor ou de item constante da Ata, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesa assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro ou de item registrado na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9. DO CADASTRO DE RESERVA

9.1 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo I desta Ata.

9.2 Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, conforme informações reunidas no Anexo I – Cadastro de Reserva.

9.3 Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, segundo os critérios do edital.

9.4 A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

9.5 O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do FORNECEDOR na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:



- a) cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, causado por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1** A despesa decorrente da presente aquisição correrá a conta do Programa de Trabalho: _____ e Natureza de Despesa: _____ do Orçamento _____.

11. DA VIGÊNCIA

- 11.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

12. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1** O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração, que ficará a cargo do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula XXXXXXXXXX.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1.** Ao licitante que retardar a execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato e prestar informações inverídicas, garantido o direito prévio da ampla defesa, o município poderá aplicar as penalidades a seguir relacionadas, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 10.520/02 e no art.87 da Lei nº 8.666/93:

- 13.2.** Em caso de inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA está sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:

- a)** advertência;
- b)** multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado ou justificado e não aceito, na entrega do material. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias o contrato poderá ser rescindido;
- c)** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo de até 5(cinco) anos e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;
- d)** multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer outra cláusula contratual, dobrável na reincidência.

- 13.3.** A recusa injustificada da firma adjudicatária em receber a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após a convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.



13.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera para a administração, a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Edital de Licitação.

14.2. As empresas signatárias desta Ata, cujo preço é registrado, declaram estarem cientes das suas obrigações para com o município de Rio Bonito, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

14.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pelo órgão licitante, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

14.4. As demais condições da contratação estão consignadas no Instrumento Contratual, e anexado à Ata de Registro de Preços.

15. DO FORO

15.1. É competente o Foro da Comarca de Rio Bonito Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

16. DA CONCLUSÃO

16.1. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Bonito, de de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXX
CNPJ:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA

Item: 1

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 2

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 3

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 4

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 5

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 6

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		



ANEXO XI
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos (capas de processo. Requerimento funcional, folhas de parecer e outras peças gráficas), em atendimento à imperiosa necessidade do Departamento de Protocolo da Prefeitura municipal de Rio Bonito, conforme especificações e quantidades estabelecidas nos detalhamentos do objeto e ANEXOS apresentados.

2. DO OBJETO

2.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos (capas de processo. Requerimento funcional, folhas de parecer e outras peças gráficas), com retirada integral, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, para atender às necessidades do Departamento de Protocolo em atendimento das ações administrativas da Prefeitura Municipal de Rio Bonito.

2.1.2 As criações gráficas a serem produzidas deverão ser enviadas pelo Contratante à Contratada.

2.2 DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.2.1 A contratação deverá considerar o quantitativo e exigência mínima no quadro detalhamento abaixo descremido.

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1.	CONFECÇÃO DE CAPA DE PROCESSO	Formato: Aberto: 45cm x 31cm, Fechado: 22,5cm x 31 cm Papel: Cartão Triplex 350g Impressão: Offset Cores: 4 a 5 Acabamento: Corte reto e perfuração com espaçamento padrão	9.000 und
2.	REQUERIMENTO FUNCIONAL	Formato: padrão A4 - 21 x 29,7cm Papel: Papel Sulfite – 90g Impressão: Offset Cores: 1 (preto) Acabamento: Corte reto	8.000 und
3.	PAPEL TIMBRADO PARA INFORMAÇÕES E PARECERES	Formato: padrão A4 - 21 x 29,7 cm Papel: Papel Offset – 90g Impressão: Offset Cores: 2 a 3 Acabamento: Corte reto	50.000 und
4.	REQUERIMENTO PROCESSUAL - CONTRIBUINTE	Formato: padrão A4 - 21 x 29,7cm Papel: Papel Sulfite Impressão: Offset Cores: 1 (azul) Acabamento: Corte reto	5.000 und
5.	FICHA DE ABERTURA E MOVIMENTO PROCESSUAL	Formato: 105 x 75 mm Papel: Cartolina Impressão: offset Cores: 1 (azul)	10.000 und



	Acabamento: Corte reto	
--	------------------------	--

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 JUSTIFICATIVA

3.1.1 A demanda apresentada tem como objetivo suprir. Tendo em vista a necessidade de confecção e fornecimento de material gráfico para complementar os serviços realizados pelo Departamento de Protocolo no exercício de 2022 e previsão de 12 meses, faz-se necessária a contratação de empresa especializada.

3.1.2 As ações do Departamento de Protocolo em atendimento as demandas dos Setores Administrativos dependem diretamente de acervo gráfico (capas de processo, requerimento funcional, folhas de parecer e outras peças gráficas).

3.1.3 A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

3.1.4 Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas do Protocolo Geral, que além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na entidade.

3.2 JUSTIFICATIVA PARA ADERIR AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.2.1 Melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, tais como: especificações técnicas, alinhamento estratégico com o planejamento dos órgãos e condições jurídicas para a contratação;

3.2.2 Redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame;

3.2.3 Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

3.3 REFERÊNCIA AO ESTUDO PRELIMINAR

3.3.1 Este Termo de Referência foi elaborado considerando as fundamentações apresentadas no ETP, em atendimento a imperiosa necessidade do Departamento de Protocolo no desenvolvimento das atividades atribuídas no Município de Rio Bonito.

3.4 ANÁLISE DE MERCADO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3.4.1 Considerando os requisitos dessa demanda, verifica-se que as aquisições do material gráfico por meio de contratação de serviço especializado, poderão ser fornecidas por diversas empresas no mercado gráfico visual, uma vez que esta contratação não está relacionada a um fornecedor específico.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO E QUALIDADE

4.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1.1 A Contratada, ao receber a criação gráfica pela Contratante, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas, a confirmação do recebimento da arte para a realização do serviço.

4.1.2 Os prazos de entrega do material gráfico impresso poderão ser adiados, desde que ocorra um dos seguintes motivos, devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante:



- a. Alteração das especificações pela Secretaria Municipal de Administração-SECAD;
 - b. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade as partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
 - c. Omissão ou atraso de providências a cargo da SECAD, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do Contrato.
- 4.1.3 Verificando algum dos motivos relacionados no item anterior, poderá a SECAD, analisados os fatos e conveniências, autorizar a prorrogação do prazo de entrega dos materiais gráficos, notificando a Contratada a respeito.
- 4.1.4 Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 4.1.5 Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail), telefone ou ofício. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.
- 4.1.6 A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o material solicitado.
- 4.1.7 O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento do documento supracitado, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.
- 4.1.8 Entrega dos objetos deverá ser efetuada de forma parcelada de no mínimo 30 % do total do item licitado, de acordo com a especificação no Termo de Autorização de Fornecimento.
- 4.1.9 Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.
- 4.1.10 O Contratante designará o fiscal de contrato para realizar o recebimento provisório que será emitido no ato da entrega, após inspeção visual dos materiais entregues.

4.2 DA ACEITAÇÃO DO MATERIAL FORNECIDO

- 4.2.1 A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, dos itens objeto deste TR.
- 4.2.2 O exame para comprovação das características solicitadas consistirá em avaliações realizados em duas etapas:
- Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;
 - Definitivamente: após recebimento provisório e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação do objeto, estando de acordo com a requisição emitida pelo



CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).

4.2.3 Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada ou inconformidade com a criação gráfica enviada pela CONTRATANTE, estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA

MUNICIPAL DE RIO BONITO. Acionada, a Contratada deverá substituir o material gráfico em no máximo 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das penalidades previstas para o atraso na entrega.

4.2.4 Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

4.2.5 Caso atrasse na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos financeiros para fazer face as despesas se darão por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA vigente da Secretaria Municipal de Administração abaixo a serem discriminado no ato do empenho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD	
PROGRAMA DE TRABALHO	04.122.0001.2.002
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39.00.00.00.00.0000
FICHA	31

6. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Secretaria Municipal de Administração formalizará por meio de Ata de Registro de Preços, as condições e os preços que, eventualmente, poderão a vir serem adquiridos pelas Secretarias contratantes, por meio de Contratos a serem firmados a respectiva Ata.

6.2. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa da Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso 111, c/c art. 67 da Lei federal nº 8.666/93.

6.3. Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, incumbe:

- I. Verificar se a entrega de bens está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;
- II. Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis a boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;
- III. Emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução dos contratos, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

6.4. O fornecimento dos materiais gráficos a serem fornecidos pela empresa contratada será acompanhado e fiscalizado conforme descrito neste Termo de Referência-TR, o qual deverá atestar os



documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos, para fins de pagamento.

6.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria de Administração, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

6.6. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

6.7. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

6.8. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. DA CONTRATADA

7.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

7.1.2. Fornecer os produtos no local de entrega previsto neste Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.

7.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome deste Município.

7.1.5. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

7.1.6. Comunicar ao órgão solicitante, 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.

7.1.7. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Secretaria de Administração.

7.1.8. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos

7.1.9. Qualquer dano causado ao patrimônio da PMRB na entrega dos materiais, será resarcido pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

7.2. DA CONTRATANTE



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

7.2.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais gráficos.

7.2.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos materiais e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

7.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

7.2.5. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais, solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

7.2.6. Estando os materiais de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

7.2.7. A Secretaria de Administração deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

7.2.8. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento dos materiais, apontando as razões, quando for o caso, da sua não-adequação aos termos contratuais;

7.2.9. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1.1. O prazo de fornecimento dos materiais será de 20 (vinte) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela contratada, da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento, este a ser emitido pela Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO.

8.1.2. O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

9. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Para realização do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal contendo discriminação de cada item do objeto contratado.

9.2. A nota fiscal deverá ser entregue a ao servidor encarregado pelo recebimento dos produtos junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO, juntamente com o material e com o Termo de Autorização de Fornecimento devidamente assinado pela Contratada e constando a data do recebimento do mesmo.

9.3. O pagamento será realizado pelo MUNICÍPIO DE RIO BONITO no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstaciado referente às mesmas, após a atestação definitiva da nota fiscal por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega dos materiais, por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO dos mesmos, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

9.4. Em caso de irregularidade do material entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.



9.5. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao servidor a ser designado formalmente pela Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável.

10.2. Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o Município De Rio Bonito ou modificação da contratação.

10.3. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município De Rio Bonito ou perante terceiros, do mesmo modo que a

ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do Município De Rio Bonito ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao Município De Rio Bonito dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Consoante o disposto no artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º desta lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

11.2. Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a. Advertência pelo não cumprimento das disposições deste termo de referência, desde que não interfira no andamento normal da sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão; Multa de 1% sobre o valor total contratado a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

b. Multa de 10% (dez centos), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c. Multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93.

11.3. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.



11.4. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. Como critério de julgamento na licitação será adotado o critério de menor preço por item sob o regime de execução do serviço por preço unitário, ou seja, será vencedora do certame a empresa que ofertar a proposta de menor preço para cada item do objeto licitado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Contratada ficará obrigada a executar fielmente o objeto proposto neste Termo de Referência – não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se;

13.2. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a Empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência

13.3. Caso o contratado não possua boleto bancário ou conta no banco indicado pela contratante, será cobrada uma taxa estipulada por aquele banco referente ao DOC.

13.4. As empresas licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

13.5. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

13.6. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.

13.7. Emitida a ordem de serviço, a contratada deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o material solicitado, buscando elucidar junto à fiscalização, ao início do fornecimento, toda e qualquer dúvida que porventura não tenha sido suficientemente esclarecida, sob pena de ter o material recusado na forma do item 4.2.3 do presente Termo de Referência, sem que haja qualquer indenização por parte do contratante.



PROCESSO

Nº _____

EXERCÍCIO: _____

DATA: / / _____

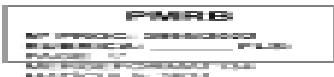
INTERESSADO: _____

ASSUNTO: _____





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação



ANDAMENTO DO PROCESSO	
DATA	UNIDADE

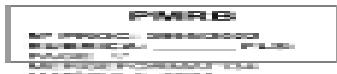
FRENTE

VERSO

 ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROTOCOLO GERAL
PROTOCOLO Nº _____ / _____
DATA: _____ / _____ / 20 _____
REQUERENTE _____ _____ _____
SOLICITAÇÃO: _____ _____ _____
Consulta de Andamento: https://riobonito.rj.gov.br/ https://e-gov.betha.com.br/cidadaoweb3/main.faces
Servidor _____



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROTÓCOLO GERAL
CNPJ: 28.741.072/0001-09

REQUERIMENTO FUNCIONAL

Exmo. Sr. Prefeito Municipal

1 – IDENTIFICAÇÃO

REQUERENTE:.....

Matrícula nº:..... **Nacionalidade:**..... – **Estado civil:**..... **Endereço:**.....

....., nº – **Bairro:**..... na cidade de
...../..... – **Tel.:**..... – **Identidade nº:**..... data de expedição/...../.....

Órgão expedidor:..... – **Data de nascimento:**...../...../.....

C.P.F.:..... **e-mail:**.....

2 – DADOS FUNCIONAIS

Data de **admissão:**/...../..... – **Cargo:**.....

Função:.....

Lotado na: Secretaria Municipal de

Setor:.....

3 – REQUERIMENTO

1 – FÉRIAS E LICENÇAS

- | | |
|---|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> - Férias Regulamentares | Inicio em/...../..... |
| <input type="checkbox"/> - Licença Prêmio | Inicio em/...../..... |
| <input type="checkbox"/> - Licença Maternidade – (anexar laudo médico ou certidão nascimento) | Inicio em/...../..... |
| <input type="checkbox"/> - Licença Administrativa - (anexar laudo médico) | Inicio em/...../..... |
| <input type="checkbox"/> - Licença sem vencimentos | Inicio em/...../..... |
| <input type="checkbox"/> - Licença para tratamento de saúde – (anexar laudo médico) | Inicio em/...../..... |

OBSERVAÇÃO: somente serão iniciadas após parecer e autorização da Secretaria competente, ressalvadas as licenças com afastamentos imediatos e compulsórios, por si justificadas.

3.2 – VANTAGENS PESSOAIS

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> - Adicional de qualificação – (anexar documentos de comprovação) | <input type="checkbox"/> - Outras |
| <input type="checkbox"/> - Adicional de periculosidade | |
| <input type="checkbox"/> - Adicional de insalubridade | |
| <input type="checkbox"/> - Enquadramento – (descrever) | |
| <input type="checkbox"/> - (descrever) | |

3.3 - OUTROS

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> - Averbação de tempo de serviço – (anexar documentos de comprovação) |
| <input type="checkbox"/> - Certidão de Tempo de Serviço |
| <input type="checkbox"/> - Exoneração – (justificar) |
| <input type="checkbox"/> - Difícil Acesso – (anexar comprovante de residência) |
| <input type="checkbox"/> - Outros (descrever) |

Obs.

Rio Bonito, de de

Assinatura do Requerente



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação



Exmº Sr. Prefeito(a).....
Requerente:.....
Comercial:.....
Residencial:.....
Atividade:.....
Inscrição:..... CPF/CNPJ:.....
Tel:..... E-mail:.....

Natureza do Pedido

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Alvará | <input type="checkbox"/> Licença para Comercialização |
| <input type="checkbox"/> Averbação | <input type="checkbox"/> Inspeção Sanitária para liberação de Licença |
| <input type="checkbox"/> Alteração de razão Social | <input type="checkbox"/> Licença para Quiosque |
| <input type="checkbox"/> Autonomia | <input type="checkbox"/> Licença para Construção |
| <input type="checkbox"/> Autonomia para táxi | <input type="checkbox"/> Ocupação do Solo |
| <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Parcelamento |
| <input type="checkbox"/> Cancelamento | <input type="checkbox"/> Renovação de Licença e ou Autorização |
| <input type="checkbox"/> Certidão | <input type="checkbox"/> Boletim de Ocupação e Funcionamento |
| <input type="checkbox"/> Desmembramento | <input type="checkbox"/> Revisão |
| <input type="checkbox"/> Restituição | <input type="checkbox"/> Transferência |
| <input type="checkbox"/> Fracionamento | <input type="checkbox"/> Corte de Talude |
| <input type="checkbox"/> Isenção | <input type="checkbox"/> Corte/ Poda de árvores |
| <input type="checkbox"/> Lançamento | <input type="checkbox"/> Terraplanagem |
| <input type="checkbox"/> Legalização | <input type="checkbox"/> OUTROS |

Assinale as xérox dos documentos apresentados

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Contrato Social Registrado n Juceerja ou em Cartório | <input type="checkbox"/> Croqui de Localização (quando for o caso) |
| <input type="checkbox"/> Cnpj | <input type="checkbox"/> Carteira de Identidade e CPF |
| <input type="checkbox"/> Recibo de Contribuição Sindical | <input type="checkbox"/> Boletim de Cadastro |
| <input type="checkbox"/> Contrato de Locação ou / Título de Propriedade | <input type="checkbox"/> Procuração |
| <input type="checkbox"/> Carteira de Órgão da Classe Fiscalizadora | <input type="checkbox"/> Estatutos |
| <input type="checkbox"/> Último Recibo do IPTU pago | <input type="checkbox"/> Ficha Modelo 01 F |
| <input type="checkbox"/> Aceite de Obras da Edificação (quando for o caso) | <input type="checkbox"/> Inscrição do IAPAS |
| <input type="checkbox"/> Cópias da Plantas (Heliografias) | <input type="checkbox"/> A.R.T. |
| <input type="checkbox"/> Laudo da Aprovação do Corpo de Bombeiros | <input type="checkbox"/> D.P.A / D.P.E (CEDAE) |
| <input type="checkbox"/> Boletim de Aprovação da Saúde Pública | <input type="checkbox"/> Comprovante de Quitação de I.S.S. |
| <input type="checkbox"/> Outros (especifique abaixo) | |

Rio Bonito, de de 20.....

.....
Assinatura do (a) Requerente



ANEXO XII

(MODELO)

Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal

Eu, _____, responsável legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ interessada em participar do Pregão Presencial nº xxxx/2022, declaro, sob as penas da Lei, que nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93, a empresa _____, não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Rio Bonito, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

Declaro, ainda, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Rio Bonito, de de 2022.

Assinatura do representante legal