



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023**

**EXCLUSIVO PARA MICRO, EPP E MEI**

**LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** Esta Licitação é regida pela Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº. 1546/09, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelas condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

**1- PREÂMBULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22537/2022.**

1.1 **DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico a ser utilizado nas unidades escolares da rede municipal de ensino e na sede da secretaria de educação, para o período de 12 meses.

1.2 **TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

1.3 **DO PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da nota de empenho e/ ou assinatura do contrato, de acordo com a solicitação de empenho da secretaria requisitante.

1.4 **SECRETARIA REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação – SEDUC

**2. DATA E HORA DA ABERTURA: 24/01/2023, às 15h00min.**

**2.1. LOCAL DA ABERTURA:** Na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Avenida John Kennedy nº 120 - Centro - Araruama - RJ.

**3. DOS VALORES ESTIMADOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** O valor estimado é de **R\$ 172.223,75 (Cento e setenta e dois mil duzentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos).**

**3.2.** - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal para o presente exercício, sob as classificações orçamentárias:

PT: 02.010.001.12.122.0046.2030; ND: 3.3.90.39.00.00; Ficha: 149;

PT: 02.010.001.12.361.0012.2058; ND: 3.3.90.39.00.00; FICHA: 129;

PT: 02.010.001.12.365.0012.2058; ND: 3.3.90.39.00.00; FICHA: 131.

**4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1 - Poderão participar deste Pregão exclusivamente empresas que:**

4.1.1 - Cumpram os requisitos legais para efeito de qualificação como **MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE** ou **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)** e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, 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;



4.1.2 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.3 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

**4.2 - Não será admitida:**

4.2.1 - A participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

4.2.2 - A participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

4.2.3 - Em consórcio ou grupo de empresas.

4.2.4 - Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do artigo 9º da Lei Federal nº 8666/93.

4.2.5 - Pessoas jurídicas que não comprovem especialização na atividade pertinente ao objeto deste certame.

**5. - DO REAJUSTAMENTO**

**5.1** - Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**6 - DO CREDENCIAMENTO:**

**6.1.** As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, **MUNIDO DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE**, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**6.1.1** - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

**6.1.2** - Entende-se por documento credencial:

**a. Estatuto/Contrato Social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b. Procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 3

**c. Carta de Credenciamento (Anexo II)** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

**6.1.3** - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

**6.1.4** - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

**6.1.5** - Atestar, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a regularidade da empresa e sócios, em geral ao impedimento daqueles em contratar com o Poder Público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010. A não apresentação ou incorreção no documento em comento ensejará a imediata desclassificação da licitante.

**6.1.6** - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

**6.2 - DECLARAÇÕES:**

**6.2.1.** Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar **fora dos envelopes**, declaração que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VII**).

**6.2.2.** - Apresentará, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

**6.2.3** - Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Araruama, ou que tenham sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Araruama, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93.

**6.2.4** - Deverá ser apresentada a ficha cadastral por parte da licitante conforme **ANEXO VIII**.

**6.3.** Depois de credenciado o último proponente, não mais será admitido novos licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação.

**6.4.** Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa



oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

6.5 – A não apresentação das declarações previstas nos itens 6.2.2 e 6.2.3 implicará na desclassificação imediata da licitante.

6.6 – A não apresentação da declaração prevista no item 6.1.2 ou no caso de incorreção desse documento implicará no descredenciamento imediato da licitante, a mesma não poderá dar lances, apenas apresentar propostas de preços.

## **7 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL**

7.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

7.1.1 - Entregará, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta de preços e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

### **7.1.1.1 - Envelope de Proposta**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ENVELOPE Nº A - PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO Nº xx/XX**  
**DATA: xx/xx/xx; xx às xxxxxh**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

### **7.1.1.2 - Envelope de Habilitação:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ENVELOPE Nº B - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO - PREGÃO Nº xx/xxxx**  
**DATA: xx/xx/xx; às xxxxxh**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

7.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

7.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequencia crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

7.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

7.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.



## **8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**8.1** – O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

**8.1.1** - A proposta de preços da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO III**) ou em documento elaborado pela licitante que contenha as informações pertinentes para a correta identificação do objeto, devidamente preenchida, digitada em impressão informatizada, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

**8.1.1.1** - Identificação social, número do CNPJ, identificação e assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

**8.1.1.2** - Descrição do objeto, de acordo com às **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do edital;

**8.1.1.3** - Indicação dos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

**8.1.1.4** - Indicação do prazo de validade da proposta de preços, que será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;

**8.1.1.4.1** - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

**8.2** - As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

**8.2.1** - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

**8.2.2** - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

**8.2.3** - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

**8.2.4** - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

## **9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1** - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos máximos de execução, especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

**9.2** - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

**9.3** - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 6

**9.4** - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

**9.5** - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

**9.6** - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

**9.7** - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

**9.8** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.9** - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujos preços unitários sejam superiores aos estimados no Anexo IV deste edital.

**9.9.1** - A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta comercial com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva.

**9.10** - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**9.11** - Caso a licitante classificada em primeiro lugar desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

**9.12** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

**9.13** - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

**9.14** - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante



despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

#### **9.15 - Microempresas e empresas de pequeno porte**

**9.15.1** - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**9.15.2** - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

### **10 - DA HABILITAÇÃO**

**10.1** - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “**DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

*10.1.1 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.*

#### **10.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.2.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**10.2.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando ramo compatível com o objeto da licitação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.2.3** - Tratando-se de sociedade civil a mesma deverá apresentar:

**10.2.3.1** - Inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

**10.2.4** - Cédula de Identidade dos sócios;

**10.2.5** - 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 o exigir.

#### **10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**10.3.1** - Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 8

**10.3.2** - Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal;

**10.3.3** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as Contribuições Sociais previstas no art. 47, Inciso I, alínea A, da Lei nº 8.212 de 1991;

**10.3.4** - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF;

**10.3.5** - Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e a Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;

**10.3.6** - Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede da licitante, ou outra equivalente, tal como **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**, na forma da lei e a Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;

**10.3.7** - Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT ou **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**.

**10.3.8 - Microempresas e empresas de pequeno porte:**

**10.3.8.1** - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**10.3.8.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**10.3.9** - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a 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 as licitantes remanescentes para assinar o Contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**10.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.4.1** - Atestado de capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou contrato(s) similar(es) em porte e atividades descritos no edital e no Termo de Referência - Anexo I.

**10.4.2** - Apresentar a licença de operação expedida pela Sec. Municipal de Meio ambiente da sede da licitante ou pelo INEA - RJ (Instituto Estadual do Ambiente) que autorize a execução da atividade de



impressão, conforme regulamentam os Decretos Municipais nº 47 de 6 de julho de 2010 e nº 18 de 3 de fevereiro de 2011.

### **10.5 - DAS DECLARAÇÕES:**

**10.5.1** - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO VI** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubres e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

**10.5.2** - A não apresentação da declaração prevista implicará na inabilitação imediata da licitante.

### **10.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA.**

**10.6.1** - Prova de Capital Social realizado ou patrimônio líquido, registrado na Junta Comercial, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado **POR ITEM**.

**10.6.2** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo cópias das folhas de abertura e encerramento do balanço, devidamente registrado pela Junta Comercial ou Cartório competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

**10.6.3** - O balanço patrimonial de sociedades anônimas ou por ações deverá ter sido o publicado no Diário Oficial.

**10.6.4** - O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser transcrito no livro diário, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

**10.6.5** - Os demonstrativos contábeis deverão conter as assinaturas do representante legal da empresa e do contabilista responsável ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**10.6.6** - A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

**10.6.7** - Índice de Liquidez Corrente – Define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo, obtendo-se o índice pela seguinte forma:  $ILC = AC/PC$ , onde ILC = Índice de Liquidez Corrente, AC = Ativo Circulante a PC = Passivo Circulante. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

**10.6.8** - Índice de Liquidez Geral – define a capacidade da empresa de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a empresa possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula:  $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$ , onde



ILG = Índice de Liquidez Geral, AC = Ativo Circulante, RLP = Realizável a Longo Prazo, PC = Passivo Circulante, ELP = Elegível a Longo Prazo. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Geral ou superior a 1 (um vírgula zero).

**10.6.9** - Índice de Endividamento - Indica o nível de comprometimento do capital próprio com o de terceiros. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula:  $IE = (PC + ELP)/AT \leq 1,0$ , onde PC = Passivo Circulante, ELP = Exigível a Longo Prazo, AT = Ativo Total. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Endividamento igual ou menor a 1,0 (um vírgula zero). Em caso de não atendimento a estes itens, ou se nas demonstrações contábeis não estiverem a assinatura do contador e a indicação do seu número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, a Licitante estará imediatamente inabilitada.

**10.6.10** - As empresas deverão manter durante todo o período contratual no mínimo os índices apresentados na licitação, sob pena de rescisão contratual.

**10.6.11** - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. Se o licitante não for sediado na Comarca de Araruama, 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 falências e concordatas.

#### **10.7 - Das Disposições da Documentação:**

**10.7.1** - Os documentos exigidos no **ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no **original** ou em **cópia reprográfica** autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou por publicação na Imprensa Oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal no 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.

**10.7.2** - Serão aceitas **certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos** certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**10.7.3** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

**10.7.4** - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**10.7.5** - As Certidões emitidas pela Internet deverão ser apresentadas em original.

**10.7.6** - É desejável que os documentos sejam apresentados a ordem descrita no edital;

**10.7.7** - Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências estabelecidas para a habilitação.

**10.7.8** - As licitantes deverão fazer pesquisa minuciosa do objeto, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento relativos à entrega do objeto, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.



**10.7.9 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.**

## **11 - DOS RECURSOS**

**11.1 -** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2 -** A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

**11.3 -** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4 -** Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Araruama, localizado no 1º andar da sua sede, situado na Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

**11.5 -** Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Comissão de Pregão que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada. Existindo conflito no âmbito jurídico, poderá encaminhar a Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer, para subsidiar a decisão da autoridade superior.

**11.6 -** Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de recurso deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

**11.7 -** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Administração adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**12.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação das Leis, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, e a Administração deverá julgar e responder à impugnação em até 01 (um) dia útil, conforme previsto no Art. 12 § 1º do decreto 3555/00.

**12.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**12.3.** O licitante interessado poderá solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, devendo protocolar o pedido no setor de Protocolo até 02 (dois) dias úteis anteriores á data fixada para o recebimento das propostas, no seguinte endereço: Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ.



**12.4.** Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de recurso deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

**12.5.** As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no jornal, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, por meio de correio eletrônico ou por telefax, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**12.6 -** Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de impugnação deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

### **13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1 -** Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.2 -** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**13.3 -** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.4 -** A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

**13.5 -** A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 13

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de entrega do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**13.6** - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**13.7** - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**13.8.** Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na entrega imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

**13.9.** Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.

**13.10.** A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

**13.11.** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**13.12.** Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

**13.13.** Estarão sujeitas às sanções previstas transcritas alhures, bem como no ordenamento jurídico vigente, as licitantes que, embora tenham elaborado Declaração constante no item 6.2.2, qual seja declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, e que tenham como fundamento de inabilitação, falta de qualquer requisito exigido na Peça Convocatória.

**13.14.** As eventuais sanções e/ou notificações serão devidamente publicadas no Portal da Transparência dessa municipalidade, no Diário Oficial do Município, bem como encaminhadas pelo e-mail indicado pela licitante na ficha cadastral (Anexo VIII)

## **14. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **14.1 - DOS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. Efetuar a entrega do material no local e período descritos nos itens 4.1 e 4.3 do Termo de Referência, bem como no prazo avençado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 14

- II. Atender às observações e reclamações do servidor responsável pela fiscalização, concernentes à entrega dos materiais.
- III. Entregar o material acondicionado em caixas, sem defeitos, obedecendo às especificações contidas no item 3 do Termo de Referência.
- IV. Especificar as marcas dos produtos solicitados, facilitando a conferência da nota fiscal.
- V. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
- VI. Responsabilizar-se pela substituição de materiais que apresentarem efeito e/ou irregularidade, conforme especificadas no item 3 deste termo de referência.
- VII. Responsabilizar-se por eventuais perdas e extravios de seus equipamentos, no decorrer da entrega dos materiais.
- VIII. Apresentar, no momento do certame, Licença Ambiental de Operação.
- IX. Apresentar uma peça piloto de cada item para análise e aprovação, anteriormente à entrega.

**14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I. Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora ao local da entrega do material, desde que devidamente identificados.
- II. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo de referência.
- III. Prestar informações que venham a ser solicitadas pelos empregados da licitante vencedora.
- IV. Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à licitante vencedora qualquer anormalidade havida durante a execução do contrato.
- V. Observar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificações exigidas para a pactuação.
- VI. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**15. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

**15.1.** O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da nota de empenho e/ ou assinatura do contrato, de acordo com a solicitação de empenho da secretaria requisitante.

**15.2** – A licitante vencedora deverá efetuar a entrega do material solicitado no almoxarifado da SEDUC, localizado à Avenida Country Club dos Engenheiros – Clube dos Engenheiros – Araruama - RJ, devidamente acordado entre as partes (contratada e contratante).

**15.3** - Os modelos dos formulários a serem confeccionados estarão disponíveis aos interessados para conhecimento e ciência na sala da Comissão Permanente de Licitação, que deverão apresentar o formulário devidamente preenchido (Anexo X).



**15.4** - Os materiais deverão seguir os modelos anexos e os que apresentarem defeitos deverão ser relacionados pelo técnico da licitante vencedora e, após aprovação do fiscal do contrato, serão providenciadas suas trocas pela licitante vencedora.

#### **16 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**16.1.** O objeto desta licitação somente será aceito, se estiver devidamente em conformidade com o edital e seus anexos, mediante avaliação do contratante na forma prevista nos arts. 73 e 74 da Lei 8.666/93, no que couber.

**16.2.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade de cada objeto com a especificação.

**16.3.** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade de cada objeto e consequente aceitação.

#### **17. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO.**

**17.1.** A autoridade competente para determinar a contratação somente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

**17.2.** A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato.

**17.3.** No caso de revogação ou anulação da presente licitação, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.4.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do licitante de boa-fé de ser ressarcidos pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

#### **18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1-** A gestão do contrato decorrente deste termo caberá aos servidores da Comissão Permanente de Liquidação, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**18.2.** Os servidores designados poderão ser substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

**18.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante vencedora, por quaisquer irresponsabilidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes prepostos.

#### **19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**19.1.** O Pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores das Secretarias responsáveis pelo recebimento.



**19.2.** O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação pela empresa **CONTRATADA**, de comprovantes de pagamentos dos encargos sociais do mês anterior e impostos pertinentes ao fornecimento (contribuições ao INSS, FGTS e CNDT).

**19.3.** Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível a contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata die, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

**19.4.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque administrativo nominal a contratada, desde que se obedeça às formalidades legais e contratuais previstas.

**19.5- O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.**

**19.6.** Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

**19.7.** Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

## **20. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**20.1.** Será firmado Contrato em atendimento ao interesse da Administração Pública, com o licitante vencedor, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93 e disposições deste Edital e da Proposta de Preços.

**20.2.** Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, independentemente de transcrição.

**20.3.** Decairá do direito de contratação o licitante vencedor que deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**20.4.** Caso o licitante vencedor recuse-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, a Administração fará convocação de outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**20.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções cabíveis.

**20.6.** O prazo para a entrega do objeto licitado será de acordo com a solicitação da secretaria requisitante.



20.7. O prazo de convocação para assinatura de Contrato poderá ser prorrogado, uma vez por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

20.8. Será cobrado taxa de emissão de termos ou contratos de qualquer espécie, conforme valor estipulado no Código Tributário Municipal.

## **21. DO FORO**

**21.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Araruama - RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**22.2.** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofícios ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual nº 287/79 c/c o art. 49 da lei Federal nº 8.666/93.

**22.3.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

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

**22.5.** Ao pregoeiro, além do recebimento e exame da documentação e das propostas caberá o julgamento e obediência às disposições supramencionadas, bem como dirimir sobre dúvidas ou omissões.

**22.6.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação e proposta de preços relativa ao presente Edital.

**22.7.** Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

**22.8.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida e nova data será agendada.

**22.9.** Por decisão do Pregoeiro, o Pregão poderá ser suspenso, ficando registrado em ata as propostas e lances eventualmente recebidos.

**22.10.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.11.** Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**22.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, incluir-se-á o dia do início e o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Prefeitura de Araruama - RJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 18

**22.13.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**22.14.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**22.15.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

**22.16.** O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados na Av. John Kennedy, nº 120 - Centro - Araruama - RJ, CEP: 28979-087, sendo que quaisquer informações e esclarecimentos adicionais relativos a essa licitação, deverão ser solicitados no local retro mencionado **através do Tel.: (22) 3199-9150 Ramal 234**, de segunda à sexta, das 13:00 às 17:00 horas.

**23. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV – Valor Estimado;

Anexo V – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

Anexo VII – Declaração de Micro e Pequena Empresa.

Anexo VIII – Ficha cadastral;

Anexo IX – Minuta de contrato;

Anexo X – Declaração de Conhecimento e Ciência.

Araruama-RJ, 12 de janeiro de 2023.

**CAIO BENITES RANGEL**

**PREGOEIRO**

**ELAINE CAVEARI DE ALMEIDA**

**ELABORADORA**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico a ser utilizado nas unidades escolares da rede municipal de ensino e nesta secretaria para o período de 12 meses.

### 2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Levando-se em conta que a execução das atividades desta secretaria depende, em parte, dos materiais gráficos para registrar todas as ações relacionadas ao âmbito educacional, faz-se necessária a contratação do serviço.

2.2 - Os serviços que se pretende contratar por meio deste processo licitatório são comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado, e a escolha do licitante vencedora será feita exclusivamente com base no menor preço ofertado.

2.3 - Os serviços objeto deste termo referência, conforme acima exposto, são auxiliares e necessários à administração no desempenho de suas atribuições e sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades essenciais da SEDUC nos contratos com os públicos interno e externo, razão pela qual se entende que a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Ainda que seja de natureza continuada, a presente contratação não demanda dedicação exclusiva de mão de obra.

### 3 - DAS ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<b>Atestado de Escolaridade</b> - tamanho 15 x 21 cm, impressão 1/0 em papel off set 75 g, bloco com 100 folhas	bloco	300
2	<b>Auto de Inutilização de Gêneros Alimentícios</b> - bloco composto por 100 folhas com carbono intercalado, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.	bloco	8
3	<b>Diário de Classe Educação Básica</b> - tamanho ofício, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 15 páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura	unidade	1.000
4	<b>Diário de Classe Educação Básica - 3º ao 5º ano</b> - tamanho ofício, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 23 páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura	unidade	1.500
5	<b>Diário de Classe Educação Básica - 6º ao 9º ano</b> - tamanho ofício, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 15	unidade	4.000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 20

	páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura		
6	<b>Diário de Classe EJA - Fase VI a IX</b> - tamanho ofício, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 7 páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura	unidade	300
7	<b>Ficha Individual - 3º ao 5º ano de escolaridade do Ensino Fundamental</b> - bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g	bloco	300
8	<b>Ficha Individual - 6º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental</b> - bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g	bloco	300
9	<b>Ficha Individual - EJA - Fase II ao V</b> - bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g. Obs.: Acrescentar abaixo do item <b>Aluno(a)</b> o item <b>Nome Social</b> .	bloco	10
10	<b>Ficha Individual - EJA - Fase VI ao IX</b> - bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g. Obs.: Acrescentar abaixo do item <b>Aluno(a)</b> o item <b>Nome Social</b> .	bloco	10
11	<b>Ficha Individual - EJA REGULAR NOTURNO - 2º ao 5º ano de escolaridade do Ensino Fundamental</b> - bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g. Obs.: Acrescentar abaixo do item <b>Aluno(a)</b> o item <b>Nome Social</b> .	bloco	10
12	<b>Livro Protocolo</b> - horizontal com capa dura na cor preta em courvim, com costura, reforçado, com 200 folhas numeradas, tamanho aproximado 33 x 22 cm, personalizado com a logo do Município de Araruama, papel 75 g.	unidade	5
13	<b>Livro Protocolo de Correspondência</b> - vertical com capa dura na cor preta em courvim, com costura, reforçado, com 200 folhas numeradas, tamanho aproximado 33 x 22 cm, personalizado com a logo do Município de Araruama, papel 75 g.	unidade	5
14	<b>Pasta para ficha individual do aluno</b> - em papel 180 g na cor rosa claro com impressão 1/0, corte reto e vinco	unidade	5.000
15	<b>Pedido de Material</b> - composto por 3 vias carbonadas, tamanho 15 x 21 cm, impressão 1/0 em papel off set 75 g, bloco com 100 jogos de 3 folhas.	bloco	80
16	<b>Relatório Individual de Acompanhamento Pedagógico Creche</b> - composto por 4 páginas, bloco com 100 folhas (50 conjuntos de 4 páginas - 2 folhas), tamanho A4, impressão 1/1, em papel off set 75 g	bloco	100
17	<b>Relatório Individual de Acompanhamento Pedagógico Pré-Escolar</b> - composto por 3 páginas, bloco com 120 folhas (50 conjuntos de 3 páginas - 2 folhas), tamanho A4, impressão 1/1, em papel off set 75 g	bloco	100
18	<b>Relatório Individual de Acompanhamento Pedagógico - 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental</b> - composto por 2 páginas, bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/1, em papel off set 75 g	bloco	1.000
19	<b>Requerimento de matrícula</b> - bloco com 100 folhas, tamanho ofício 2, impressão 1/1, em papel off set 75 g.	unidade	200



	Obs.: Acrescentar <b>Endereço do aluno e Telefone de Contato do Responsável</b> abaixo do item <b>Necessidades Educacionais Especiais</b> .		
20	<b>Roteiro de Visitas às Escolas: Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE</b> - bloco composto por 100 folhas com carbono intercalado, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.	bloco	22

#### **4 - DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS:**

4.1 - A licitante vencedora deverá efetuar a entrega do material solicitado no almoxarifado desta secretaria, localizado à Avenida Country Club dos Engenheiros - Clube dos Engenheiros - Araruama - RJ, devidamente acordado entre as partes (contratada e contratante).

4.2 - Todo o material deverá ser entregue de forma a tornar a distribuição do mesmo no menor período de tempo possível, evitando transtorno no expediente da SEDUC.

4.3 - A entrega será efetuada em uma só vez, das 9 às 17h, no endereço mencionado no item 4.1 deste termo de referência.

4.4 - Os materiais deverão seguir os modelos anexos e os que apresentarem defeitos deverão ser relacionados pelo técnico da licitante vencedora e, após aprovação do fiscal do contrato, serão providenciadas suas trocas pela licitante vencedora.

4.5 - A licitante vencedora deverá receber do fiscal do contrato os materiais que forem substituídos por ocasião das trocas realizadas.

4.6 - As entregas que forem executadas em desacordo com o especificado, serão rejeitadas, parcial ou totalmente, conforme o caso, podendo serem aplicadas sanções previstas em contrato.

#### **5 - DO PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS:**

5.1 - O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da nota de empenho e/ ou assinatura do contrato, de acordo com a solicitação de empenho desta secretaria.

#### **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.1 - Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora ao local da entrega do material, desde que devidamente identificados.

6.2 - Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo de referência.

6.3 - Prestar informações que venham a ser solicitadas pelos empregados da licitante vencedora.

6.4 - Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à licitante vencedora qualquer anormalidade havida durante a execução do contrato.



6.5 – Observar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificações exigidas para a pactuação.

6.6 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

#### **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1 – Efetuar a entrega do material no local e período descritos nos itens 4.1 e 4.3, bem como no prazo avençado.

7.2 – Atender às observações e reclamações do servidor responsável pela fiscalização, concernentes à entrega dos materiais.

7.3 – Entregar o material acondicionado em caixas, sem defeitos, obedecendo às especificações contidas no item 3.

7.4 – Especificar as marcas dos produtos solicitados, facilitando a conferência da nota fiscal.

7.5 – Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

7.6 – Responsabilizar-se pela substituição de materiais que apresentarem efeito e/ou irregularidade, conforme especificadas no item 3 deste termo de referência.

7.7 – Responsabilizar-se por eventuais perdas e extravios de seus equipamentos, no decorrer da entrega dos materiais.

7.7 – Apresentar, no momento do certame, Licença Ambiental de Operação.

7.8 – Apresentar uma peça piloto de cada item para análise e aprovação, anteriormente à entrega.

#### **8 – DO PAGAMENTO:**

8.1 – O pagamento será efetuado no mês subsequente ao da entrega do material, mediante atesto da respectiva nota fiscal ou fatura e posterior liberação para pagamento.

8.2 – A nota fiscal ou fatura somente será atestada, após, cumpridas pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

#### **9 – DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1 – A SEDUC fiscalizará o contrato, registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.



9.2 – A SEDUC se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o recebimento dos produtos que estiverem em desacordo com o solicitado.

9.3 – A existência de atuação da fiscalização e operacionalidade pela SEDUC em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto contratado.

9.4 - Serão designados os servidores Juliana Vieira Borges Coelho, matrícula 11580, Marcello Berhing, matrícula 79962825, e Jamil Monteiro Campos, matrícula 8031, como gestores da Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento, fiscalização, validação e aprovação da execução contratual.

## **10 – DAS SANÇÕES:**

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado pela SEDUC, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa sobre o valor do contrato e/ou empenho, no caso de Registro de Preços, por atrasos injustificados ou negligência na entrega dos produtos e na prestação dos serviços;

c) Impedimento de licitar e contratar com a administração municipal de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.2 – Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

## **11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1 – As despesas decorrentes da aquisição dos produtos correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal para o exercício de 2023.

## **12 – CONDIÇÕES GERAIS:**

12.1 - As rotinas, especificações e quantitativos constantes deste termo, são apenas referência de fornecimentos de materiais a serem verificados de uma forma geral. Assim, este termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

12.2 - Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a contratada pretender cobrar “materiais extras” e/ou alterar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 24

a composição de preços unitários. Considerar-se-á a contratada como especializada na entrega dos materiais em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

Araruama, 16 de novembro de 2022.

Termo de referência elaborado por:

Aprovador por:

**FABIANE DE ANDRADE**

Dir. Depto. Gestão e Finanças

**ANNA PAULA DA SILVA FRANCO**

Secretária Municipal de Educação

Matrícula nº 10701



**ANEXO II**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - MUNICÍPIO DE ARARUAMA

**Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX**

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr° (a) ....., nacionalidade....., cédula de identidade nº....., emitido pelo....., para,em nome da.....(nome da empresa)....., participar do Pregão Presencial sob referência podendo, para tanto juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
( Local e data )

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 26

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do **Pregão Presencial XX/2023**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico a ser utilizado nas unidades escolares da rede municipal de ensino e nesta secretaria para o período de 12 meses.

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	<b>Contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico a ser utilizado nas unidades escolares da rede municipal de ensino e nesta secretaria para o período de 12 meses.</b>				
1	<b>Atestado de Escolaridade</b> - tamanho 15 x 21 cm, impressão 1/0 em papel off set 75 g, bloco com 100 folhas	bloco	300		
2	<b>Auto de Inutilização de Gêneros Alimentícios</b> - bloco composto por 100 folhas com carbono intercalado, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.	bloco	8		
3	<b>Diário de Classe Educação Básica</b> - tamanho ofício, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 15 páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura	unidade	1.000		
4	<b>Diário de Classe Educação Básica - 3º ao 5º ano</b> - tamanho ofício, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 23 páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura	unidade	1.500		
5	<b>Diário de Classe Educação Básica - 6º ao 9º ano</b> - tamanho ofício, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 15 páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura	unidade	4.000		
6	<b>Diário de Classe EJA - Fase VI a IX</b> - tamanho ofício, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 7 páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura	unidade	300		
7	<b>Ficha Individual - 3º ao 5º ano de escolaridade do Ensino Fundamental</b> - bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g	bloco	300		
8	<b>Ficha Individual - 6º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental</b> - bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g	bloco	300		
9	<b>Ficha Individual - EJA - Fase II ao V</b> - bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.Obs.: Acrescentar abaixo do item Aluno(a) o item Nome Social.	bloco	10		
10	<b>Ficha Individual - EJA - Fase VI ao IX</b> - bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.Obs.: Acrescentar abaixo do item Aluno(a) o item Nome Social.	bloco	10		
11	<b>Ficha Individual - EJA REGULAR NOTURNO - 2º ao 5º ano de escolaridade do Ensino Fundamental</b> - bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.Obs.: Acrescentar abaixo do item Aluno(a) o item Nome Social.	bloco	10		
12	<b>Livro Protocolo</b> - horizontal com capa dura na cor preta em courvim, com costura, reforçado, com 200 folhas numeradas, tamanho aproximado 33 x 22 cm, personalizado com a logo do Município de Araruama, papel 75 g.	unidade	5		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 27

13	<b>Livro Protocolo de Correspondência</b> – vertical com capa dura na cor preta em courvim, com costura, reforçado, com 200 folhas numeradas, tamanho aproximado 33 x 22 cm, personalizado com a logo do Município de Araruama, papel 75 g.	unidade	5		
14	<b>Pasta para ficha individual do aluno</b> – em papel 180 g na cor rosa claro com impressão 1/0, corte reto e vinco	unidade	5.000		
15	<b>Pedido de Material</b> – composto por 3 vias carbonadas, tamanho 15 x 21 cm, impressão 1/0 em papel off set 75 g, bloco com 100 jogos de 3 folhas.	bloco	80		
16	<b>Relatório Individual de Acompanhamento Pedagógico Creche</b> – composto por 4 páginas, bloco com 100 folhas (50 conjuntos de 4 páginas – 2 folhas), tamanho A4, impressão 1/1, em papel off set 75 g	bloco	100		
17	<b>Relatório Individual de Acompanhamento Pedagógico Pré-Escolar</b> – composto por 3 páginas, bloco com 120 folhas (50 conjuntos de 3 páginas – 2 folhas), tamanho A4, impressão 1/1, em papel off set 75 g	bloco	100		
18	<b>Relatório Individual de Acompanhamento Pedagógico – 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental</b> – composto por 2 páginas, bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/1, em papel off set 75 g	bloco	1.000		
19	<b>Requerimento de matrícula</b> – bloco com 100 folhas, tamanho ofício 2, impressão 1/1, em papel off set 75 g. Obs.: Acrescentar Endereço do aluno e Telefone de Contato do Responsável abaixo do item Necessidades Educacionais Especiais.	unidade	200		
20	<b>Roteiro de Visitas às Escolas: Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE</b> – bloco composto por 100 folhas com carbono intercalado, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.	bloco	22		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Valor total da proposta, R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

O prazo de validade desta Proposta é de xx (xxxxxx) dias, contados da data de abertura do respectivo envelope, renováveis conforme norma deste edital.

Razão Social do proponente:

Endereço:

e-mail:

Telefone:

CNPJ n°.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Banco (nome e n°.)

Agência (Nome e N°.)

Conta Corrente n°

\_\_\_\_\_, xx de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 28

**ANEXO IV**

**VALOR ESTIMADO**

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	MEDIA UNITÁRIA	MEDIA TOTAL
	<b>Contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico a ser utilizado nas unidades escolares da rede municipal de ensino e nesta secretaria para o período de 12 meses.</b>				
1	<b>Atestado de Escolaridade</b> – tamanho 15 x 21 cm, impressão 1/0 em papel off set 75 g, bloco com 100 folhas	bloco	300	R\$ 11,46	R\$ 3.438,00
2	<b>Auto de Inutilização de Gêneros Alimentícios</b> – bloco composto por 100 folhas com carbono intercalado, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.	bloco	8	R\$ 59,50	R\$ 476,00
3	<b>Diário de Classe Educação Básica</b> – tamanho officio, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 15 páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura	unidade	1.000	R\$ 16,06	R\$ 16.060,00
4	<b>Diário de Classe Educação Básica – 3º ao 5º ano</b> – tamanho officio, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 23 páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura	unidade	1.500	R\$ 16,06	R\$ 24.090,00
5	<b>Diário de Classe Educação Básica – 6º ao 9º ano</b> – tamanho officio, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 15 páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura	unidade	4.000	R\$ 13,26	R\$ 53.040,00
6	<b>Diário de Classe EJA – Fase VI a IX</b> – tamanho officio, capa na cor azul claro, em papel 180 g, impressão 4/0, e miolo com 7 páginas em papel off set 75 g, impressão 1/1, com corte reto e vinco, em formato brochura	unidade	300	R\$ 24,76	R\$ 7.428,00
7	<b>Ficha Individual – 3º ao 5º ano de escolaridade do Ensino Fundamental</b> – bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g	bloco	300	R\$ 25,60	R\$ 7.680,00
8	<b>Ficha Individual – 6º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental</b> – bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g	bloco	300	R\$ 25,60	R\$ 7.680,00
9	<b>Ficha Individual – EJA – Fase II ao V</b> – bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.Obs.: Acrescentar abaixo do item Aluno(a) o item Nome Social.	bloco	10	R\$ 21,83	R\$ 218,30
10	<b>Ficha Individual – EJA – Fase VI ao IX</b> – bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.Obs.: Acrescentar abaixo do item Aluno(a) o item Nome Social.	bloco	10	R\$ 21,83	R\$ 218,30
11	<b>Ficha Individual – EJA REGULAR NOTURNO – 2º ao 5º ano de escolaridade do Ensino Fundamental</b> – bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.Obs.: Acrescentar abaixo do item Aluno(a) o item Nome Social.	bloco	10	R\$ 21,83	R\$ 218,30
12	<b>Livro Protocolo</b> – horizontal com capa dura na cor preta em courvim, com costura, reforçado, com 200 folhas numeradas, tamanho aproximado 33 x 22 cm, personalizado com a logo do Município de Araruama, papel 75 g.	unidade	5	R\$ 281,03	R\$ 1.405,15



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 29

13	<b>Livro Protocolo de Correspondência</b> – vertical com capa dura na cor preta em courvim, com costura, reforçado, com 200 folhas numeradas, tamanho aproximado 33 x 22 cm, personalizado com a logo do Município de Araruama, papel 75 g.	unidade	5	R\$ 200,40	R\$ 1.002,00
14	<b>Pasta para ficha individual do aluno</b> – em papel 180 g na cor rosa claro com impressão 1/0, corte reto e vinco	unidade	5.000	R\$ 2,42	R\$ 12.100,00
15	<b>Pedido de Material</b> – composto por 3 vias carbonadas, tamanho 15 x 21 cm, impressão 1/0 em papel off set 75 g, bloco com 100 jogos de 3 folhas.	bloco	80	R\$ 19,78	R\$ 1.582,40
16	<b>Relatório Individual de Acompanhamento Pedagógico Creche</b> – composto por 4 páginas, bloco com 100 folhas (50 conjuntos de 4 páginas – 2 folhas), tamanho A4, impressão 1/1, em papel off set 75 g	bloco	100	R\$ 24,13	R\$ 2.413,00
17	<b>Relatório Individual de Acompanhamento Pedagógico Pré-Escolar</b> – composto por 3 páginas, bloco com 120 folhas (50 conjuntos de 3 páginas – 2 folhas), tamanho A4, impressão 1/1, em papel off set 75 g	bloco	100	R\$ 28,15	R\$ 2.815,00
18	<b>Relatório Individual de Acompanhamento Pedagógico – 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental</b> – composto por 2 páginas, bloco com 100 folhas, tamanho A4, impressão 1/1, em papel off set 75 g	bloco	1.000	R\$ 24,11	R\$ 24.110,00
19	<b>Requerimento de matrícula</b> – bloco com 100 folhas, tamanho ofício 2, impressão 1/1, em papel off set 75 g. Obs.: Acrescentar Endereço do aluno e Telefone de Contato do Responsável abaixo do item Necessidades Educacionais Especiais.	unidade	200	R\$ 28,15	R\$ 5.630,00
20	<b>Roteiro de Visitas às Escolas: Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE</b> – bloco composto por 100 folhas com carbono intercalado, tamanho A4, impressão 1/0, em papel off set 75 g.	bloco	22	R\$ 28,15	R\$ 619,30
	<b>VALOR MÉDIO APURADO POR PESQUISA DE MERCADO</b>				<b>R\$ 172.223,75</b>



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº XX/XXXX.**

**A** \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), com sede a \_\_\_\_\_, (endereço) inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade de Pregão Presencial sob referência do Município de Araruama- RJ. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)

Observação:

*A Declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.*



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX

.....,inscrito no CNPJ nº.....,por intermédio de seu representante nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Araruama, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO – MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **PREGÃO Nº XX/XXXX**, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que :

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 33

**ANEXO VIII**  
**PREGÃO XX/2023**  
**FICHA CADASTRAL**

EMPRESA LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE 1: \_\_\_\_\_

TELEFONE 2: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

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

RG: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_

Empresa / Representante legal  
assinar e carimbar  
CPF/RG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 34

**ANEXO IX**

\_\_\_\_\_ MINUTA DE TERMO DE CONTRATO para  
\_\_\_\_\_ de atribuição da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, como  
Contratante e a \_\_\_\_\_ como Contratada, na forma abaixo:

Aos dias \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, domiciliado na Avenida John Kennedy, nº120, Centro - Araruama, Inscrição no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representado pelo Exma. Sra. Prefeita do Município de Araruama, Lívia Bello, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da carteira de identidade nº \*\*\*\*\*, e do CPF Nº \*\*\*\*\*, como **CONTRATANTE**, e a sociedade empresária **NOME DA EMPRESA**, estabelecida na **ENDEREÇO COMPLETO**, inscrita no cadastro Nacional de pessoas jurídicas - CNPJ sob o nº. **NUMERO DO CNPJ**, doravante denominada **CONTRATADA**, que é celebrado em decorrência do resultado da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº XX/XXXX, realizada através do procedimento administrativo n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Este contrato se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006, Lei Municipal nº. 1546/09, Lei Complementar Federal nº.101/2000, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelos preceitos de direito público e pelas regras constantes do Edital, pela proposta da Contratada e pelas disposições deste contrato, bem como o contido no procedimento administrativo nº XXXX/XX.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

O objeto do presente contrato é \_\_\_\_\_, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A execução será conforme solicitação, com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Pregão Presencial nº xx/20xx, bem como de acordo com a proposta apresentada pela contratada e demais disposições constantes do processo administrativo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O valor total do presente Contrato é de R\$ ( ).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 35

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Os recursos orçamentários e financeiros para a liquidação do presente objeto correrão às contas dos Programas de Trabalho: xxxxxx ND: xxxxxxx, empenho n.\_\_\_\_\_, conta nº \_\_\_\_\_, do Orçamento Municipal.

**CLÁUSULA QUARTA. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

O Pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores da Secretaria requisitante responsáveis pelo recebimento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal/fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de representação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O pagamento será efetuado após a regular liquidação das despesas, nos termos do artigo 63, da Lei Federal n. 4320/64, obedecido ao disposto no artigo 73, da Lei Federal n. 8666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.

**PARÁGRAFO QUARTO.** O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso em virtude de ato ou fato que não seja atribuível à contratada sofrerá a incidência do índice de IPCA *pro rata die*, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

**CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de validade da presente contratação será de xx (xxxx) meses, com o início a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

**CLÁUSULA SEXTA: EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A execução, inerente ao objeto do presente contrato, obedecerá às características e especificações fornecidas de acordo com a proposta ofertada pela Contratada, bem como pelas disposições determinadas pelo Edital e seus anexos e por este Contrato, além do teor constante nos autos do processo administrativo n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SÉTIMA: FISCALIZAÇÃO**



A fiscalização caberá ao contratante, ou a quem dele preposto seja a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse procedimento, definidos na legislação pertinente e, em especial, na especificação dos produtos a serem entregues, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A contratada declara antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo contratante, obrigando-se a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Compete à contratada fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne a entrega dos objetos adquiridos e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos mesmos não implicará em responsabilidade do contratante e de seus prepostos.

#### **CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I – executar/entregar os objetos nos locais determinados no edital e conforme solicitação da Secretaria Requisitante;

**II - Cumprir todas as exigências e obrigações discriminadas no Termo de Referência - Anexo I;**

III – zelar pela qualidade do objeto oferecido até a hora de sua entrega e no decorrer de sua execução;

IV – manter contato permanente com a Secretaria requisitante, responsável pela retirada da nota de empenho;

V – tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto. Será de exclusiva responsabilidade da contratada a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas;

VI – se responsabilizar pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores;

VII – atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos objetos;

VIII – refazer ou substituir, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época, o objeto aceito, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no certame, somente possível de aferição com a devida utilização;



IX – reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, nos prazos estipulados, para que se efetue a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da Contratante;

X – respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

XI – fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;

XII – adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da execução do objeto;

XIII- se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, devendo obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho, no que concerne à contratação de pessoal a ser empregado na execução dos serviços ora contratados;

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

#### **CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- I. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o objeto do presente Edital.
- II. Efetuar o pagamento relativo ao objeto licitado e cuja nota fiscal/fatura discriminativa seja devidamente atestada por 2 (dois) funcionários do setor próprio.
- III. Realizar a fiscalização do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO**

A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se os objetos atendem a todas as especificações contidas no edital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se estes atendem a todas as especificações contidas no edital, na forma prevista nos artigos 73 e 74 da lei 8.666/93, no que couber.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** No ato da execução serão verificadas as especificações técnicas visando sua compatibilidade com a solicitação, objeto do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** O aceite/aprovação do serviço pelo ÓRGÃO CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo

**PARÁGRAFO QUARTO.** Se, após o recebimento, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA,



interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluída no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO**

Os motivos de força maior e caso fortuito que possam impedir a contratada de cumprir as etapas e o prazo do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O caso fortuito ou de força maior certifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar ou impedir.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrência não comunicada nem aceitas pela fiscalização em época oportuna.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO**

É facultado ao contratante suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal. A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de execução do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**PARÁGRAFO QUARTO.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhida ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**PARÁGRAFO QUINTO.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na execução imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.

**PARÁGRAFO OITAVO.** A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO NONO.** A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e, será descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RECURSOS**

Contra as decisões que resultarem em penalidade, a contratada poderá apresentar:



- a) pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência;
- b) recurso a ser interposto perante a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, conforme informações a serem prestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- c) representação, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objetivo da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESCISÃO**

O contratante poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 78 a 80 da lei 8.666/93, mediante decisão fundamentada, garantida a defesa prévia.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Na decretação da rescisão, a contratada ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES**

Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 58, da lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57, § 1º e art. 65 de Lei Federal n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Araruama – RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO**

O contratante promoverá a publicação do extrato deste instrumento nos Atos Oficiais do Município de Araruama, no prazo estipulado em lei.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

O contratante providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao órgão de controle interno do município e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) A contratada se obriga a manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, exigidas no edital que instruiu esta licitação, na qual foram licitados os produtos, objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO**

Processo Nº **22537/2022**

Ass.: \_\_\_\_\_ Fls. 41

- b) Os ensaios, os testes e as demais provas requeridas por normas técnicas oficiais para a verificação de qualidade dos serviços prestados deste contrato, correm à conta da contratada.
- c) O Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº xx/20xx, seus anexos e o que mais constar nos autos do processo administrativo nº XXXX/XX, integram o presente contrato, onde este for omissivo, para todos os fins de direito.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Araruama, XX de XXXXXX de 20xx.

**MUNICÍPIO DE ARARUAMA:**

**LÍVIA BELLO**

**Prefeita**

**CONTRATADA**

**Empresa**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



**ANEXO X**

**PREGÃO PRESENCIAL XX/2023**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CIÊNCIA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2023, DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

1. Tomou ciência do material gráfico, oriundo do objeto do Pregão em epígrafe, verificando junto ao processo administrativo nº 22537/2022 as amostras constantes às folhas 09 a 67, (constando os itens 1 a 20).
2. E ainda declara que atenderá em perfeita consonância, conforme gramatura e tamanhos.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Nome da empresa, assinatura e carimbo  
(representante legal com firma reconhecida por autenticidade)