



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 10/2017

DIA:	10 DE ABRIL DE 2017 (segunda-feira)
HORA:	09:00 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ
ENDEREÇO:	Av. Dedo de Deus, nº 820 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ
INFORMAÇÕES:	Fone: 0 xx (21) 2632 1108 (Dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas)
PROCESSO:	Nº 1713/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM/RJ**, através do PREGOEIRO designado pela Portaria nº 508 de 02/01/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado com obediência ao disposto na Lei n. **10.520**, de 18.07.02 e no Decreto n. 753/2007, e, subsidiariamente, às Leis 8.078/90 (CDC), n. 8.666/93, n. 9.784/99 e suas alterações e demais legislação complementar, fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo "**MENOR PREÇO POR ÍTEM**", pelo **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS** destinada à contratação do objeto de que trata o Anexo I do presente Edital.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇO GRÁFICO NA EXECUÇÃO DE MATERIAL DIVULGATIVO IMPRESSO** de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Especificações do Objeto).

1.2 Constituem os Anexos do presente edital:

- a) Anexo I : Especificações do Objeto- Proposta de Preços
- b) Anexo II : Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88;
- c) Anexo III : Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV : Declaração de Fatos Impeditivos para Habilitação;
- e) Anexo V : Modelo de Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- f) Anexo VI : Minuta de Contrato.
- g) Anexo VII : Declaração de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- H) Anexo VIII : Ata de Registro de Preços

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

04.122.0002.2.0001.000 ED -339039
--

- **VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 66.000,00 (Sessenta seis mil reais)**



- ***Os Anexos II, III, IV, V e VII supracitados, devendo os mesmos somente ser assinados, por um dos sócios da empresa, restando motivo de inabilitação, desclassificação ou não credenciamento caso não seja observada a formalidade.**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .

3.1 Poderão participar deste Pregão quaisquer **licitantes** que:

- a) detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
- b) atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste **edital**;
- c) declarem possuir os documentos de habilitação requeridos no **Item 8 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, através do **Modelo de Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação (Anexo V)**, que deverá **apresentada juntamente com o credenciamento, fora dos envelopes, e anexado ao envelope “Proposta”**. (Declaração obrigatória, sem a qual a Empresa não será credenciada.)

3.2 Não poderão concorrer neste **Pregão**:

- a) empresas que estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- b) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- d) empresas que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.
- e) Empresas que possuam entre seus sócios servidor da Prefeitura Municipal de Guapimirim /RJ.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste **edital**, o representante legal da **licitante** deverá apresentar-se ao **Pregoeiro** para efetuar o seu credenciamento como participante deste **Pregão**, munido da carteira de identidade, ou de qualquer outro documento oficial de identificação (com foto), e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes de **“Proposta de Preços”** e de **“Documentação”** relativos a este **Pregão**.

4.1.1 Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste **Edital**, não serão mais aceitos novos participantes no certame.

4.1.2 Somente poderá participar da **fase de lances verbais** o representante legal da **licitante** devidamente credenciado.

4.2 Consideram-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela **licitante**, mediante **estatuto/contrato social (ACOMPANHADO DE RG E CPF DOS SÓCIOS)**, e instrumento público ou particular de **procuração com firma reconhecida em cartório**, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente, ou **Carta de Credenciamento**. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar



cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou documento equivalente.

4.2.1 Entende-se por documento credencial:

- a) estatuto/contrato social, (ACOMPANHADO DE RG E CPF DOS SÓCIOS)** 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**.

Observação: O instrumento previsto na alínea "a" (**estatuto/contrato social juntamente com RG e CPF dos sócios**) deverá acompanhar a Carta de Credenciamento (Anexo III) ou o instrumento previsto na alínea "b" (**procuração ou documento equivalente da licitante**).

4.2.2 O documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

4.2.3 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.2.4 O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" ou "Documentação" relativos a este Pregão. **SOMENTE SERÁ APROVEITADA A SUA PROPOSTA ESCRITA.**

4.3. Os documentos referidos nas alíneas "a" e "b" do item 4.2.1, deverão ser apresentados em separado dos envelopes referidos no item 5, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação, e em forma de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência, sendo que as primeiras farão, posteriormente, parte dos autos, ainda, os mesmos documentos acima mencionados deverão ser acompanhado do Anexo V (modelo de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação), bem como, do contrato social no caso do documento referente alínea "b" e documento do credenciado ou sócio da empresa.

4.3.1 **Quaisquer documentos apresentados em forma de cópias reprográficas deverão estar devidamente autenticadas,ou acompanhadas do originais para sua autenticação.**

4.4 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

4.4.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 deverão apresentar, **fora dos envelopes e juntamente com o credenciamento**, declaração de 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).



5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 A “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e os “**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**” deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, quando assim solicitados pelo Pregoeiro, aconicionados em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM/RJ PREGÃO SRP Nº 10/2017 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM/RJ. PREGÃO SRP Nº 10/2017 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.</p>

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços será apresentada com assinatura do proponente e sem rasuras, emendas ou entrelinhas e, ainda, com as seguintes informações:

- a) Em uma via, emitida somente por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, carimbada, rubricadas todas as folhas e assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, podendo utilizar-se da Proposta de Preços. **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS ELABORADAS COM O APROVEITAMENTO DO ANEXO I CONSTANTE DESTA EDITAL.**
- b) Fazer menção ao número deste **Pregão** e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e, se houver, *e-mail*, e o respectivo endereço com CEP.
- c) Indicar expressamente a **MARCA** e as especificações, quando couber, além de quaisquer outros elementos que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza e quando solicitada, **prospectos e/ou folder técnico**, explicativo, contendo todas as especificações técnicas, para melhor visualização do produto ofertado.
- d) **Preço(s) unitário(s) e total(is) proposto(s) para o(s) objeto(s) ofertado(s)**, expressos em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, garantias, fornecimento de certidões e documentos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas, encargos de qualquer natureza etc.).
- e) **Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.** As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos. Caso seja indicado prazo de validade da proposta inferior ao mínimo permitido, o pregoeiro



efetuará diligência para confirmação, alteração ou desclassificação, conforme for o caso.

- f) Declarar expressamente, na proposta, de que atende todas as exigências mínimas, de prazos de entrega e quantidades.**
- g) FORMA DE PAGAMENTO: 30 (TRINTA) DIAS APÓS O FORNECIMENTO.**
- h) PRAZO DE FORNECIMENTO: Prazo de até 60 (sessenta) dias a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços. A entrega deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após solicitação da Secretaria Municipal de Administração.**
- i) LOCAL DA ENTREGA: Conforme determinado pela Secretaria Municipal de Administração**
- j) OBSERVAÇÃO: Quaisquer dados acima não constantes na Proposta de Preços, após a análise da mesma e considerados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio simplesmente irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, poderão ser preenchidos no ato da sessão, pelo representante presente, com a devida autorização do Pregoeiro, desde que não alterem o conteúdo e, também não afete a idoneidade das propostas de preço, não será causa de desclassificação.**

6.2 Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

- a)** quanto à fração relativa aos centavos, apenas os numerais correspondentes às duas primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula, sem qualquer tipo de arredondamento;
- b)** discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, valem estes últimos;
- c)** discrepância entre o valor unitário e o global, vale apenas o primeiro.

6.3 Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

- a)** soma e/ou multiplicação;
- b)** falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços" com poderes para esse fim; e
- c)** a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação".

7. DO JULGAMENTO

7.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo as condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o "**MENOR PREÇO POR ITEM**".

7.2 No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de oferta de lances verbais, a classificação será obtida mediante sorteio realizado no próprio ato, vedado qualquer outro tipo de procedimento.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 8.1** Declaração de Fatos Impeditivos para Habilitação (ANEXO IV);



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

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

8.3.1 Cédula de Identidade e CPF dos sócios da empresa ou documento equivalente.

8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

8.4.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores. As proponentes sediadas tanto no Estado do Rio de Janeiro, quando em outros Estados, onde suas Comarcas possuírem Cartório único para expedição da Certidão supracitada deverão apresentar.

8.4.2 Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 5% (cinco) sobre o valor estimado da licitação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Esta prova deverá ser feita com documento que comprove o registro do ato correspondente.

8.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.5.1 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade com o objeto contratual.

8.5.2 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação da Certidão de Quitação de Tributos Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

8.5.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da licitante e da Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante;

8.5.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede da licitante e/ou da Certidão Quanto a Dívida Ativa do Município expedida;



- 8.5.6 Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativa à Seguridade Social (INSS);
- 8.5.7 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal em validade, nos termos do Art. 195, § 3º da Constituição Federal;
- 8.5.8 Declaração de cumprimento ao disposto na Constituição Federal – Art. 7, inciso XXXIII, conforme ANEXO II;
- 8.5.9 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (incluído pela Lei nº 12.440 de 2011).

8.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.6.1 Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de certidão(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a contento, os itens da mesma natureza ou similar, objeto aqui licitado.

8.6.1.1 – Somente será considerado válido o Atestado que contenha o timbre da referida entidade pública ou privada, CNPJ, endereço, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada por seu nome e cargo na entidade, estando estas informações sujeitas a conferência.

8.7 – MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 8.7.1 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de retirada de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 8.7.2 – 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 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 8.7.3 – 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 celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogar a licitação.



9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, especialmente quando necessária a autenticação de documentos, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

9.1.1 Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 4 do edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

9.1.2 Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e de documentos para habilitação, apresentados na forma do item 5.

9.1.3 Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, escolha daquela que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, classificação daquelas cuja variação situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço total do lote ou, em não havendo pelo menos 3 (três) propostas naquelas condições, escolha de tantas quantas forem necessárias, na ordem crescente do preço ofertado, para alcançar o número mínimo de 3 (três) participantes, exceto se igual ou maior número de licitantes não estiver participando do certame.

9.1.4 Análise de todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do Edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais.

9.1.5 Início da fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

9.1.5.1 **As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, tendo como tempo máximo o período de 10 (dez) minutos para a conclusão dos lances verbais de cada Item. A critério do Pregoeiro, o referido período poderá ser prorrogado.**

9.1.5.2 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a seqüência dos lances ulteriores.

9.1.5.3 O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor preço, e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.

9.1.5.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.

9.1.5.5 A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.



9.1.5.6 Ofertados os lances verbais, o Pregoeiro solicitará a todas as licitantes que efetivaram lances, a redução a termo dos últimos lances ofertados.

9.1.6 Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar.

9.1.7 Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante abertura do respectivo envelope de documentação, na forma do item 8 deste Edital.

9.1.8 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

9.1.9 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, serão examinadas as ofertas subsequentes, inclusive quanto a sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto.

9.1.10 Caso ocorram as hipóteses dos subitens 9.1.7 e 9.1.8, ou de não haver oferta de lances verbais, ou mesmo quando houver ofertas de lances verbais, após a decisão do pregoeiro, em qualquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta ainda será lícito ao pregoeiro negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado.

9.1.11 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão, inclusive quanto ao previsto no item 11.1.

9.1.11.1. A adjudicação do objeto obedecerá a estrita ordem de classificação e será praticada pelo pregoeiro na própria ata de reunião.

9.1.12 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1.12.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do artigo 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 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.12.2 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 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.



10.1.1 Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

10.1.2 Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS

11.1 A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de **3 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste **Pregão**, implicará **decadência e preclusão** desse direito da **licitante**, devendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à **vencedora**.

11.2 Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na CPL – Comissão Permanente de Licitação, no local indicado para a realização do certame, em dias úteis, no horário das 10:00 às 16:00 horas.

11.3 Os **recursos** deverão ser dirigidos ao Exmº. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, via Protocolo Geral, e observarão:

- a) quanto à sua interposição, o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da manifestação de sua intenção de recorrer, registrada em ata;
- b) a forma escrita, com a assinatura do licitante ou seu representante legal;
- c) a legitimidade e o interesse recursais;
- d) a fundamentação.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Fica estipulado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da notificação para que a adjudicatária, assine o instrumento contratual sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

12.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração, podendo esta, se assim o entender, utilizar-se de prerrogativa prevista no § 2º do Art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

13. DAS PENALIDADES

13.1 Pela inexecução total ou parcial da entrega, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à vencedora, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e Decretos 753/2007 e 803/2009;



13.1.1 Advertência, nas hipóteses de execução irregular na entrega do objeto, que não resulte prejuízo para o serviço deste Município;

13.1.2 Multa, prevista na forma do item 13.2, nas hipóteses de inexecução da entrega do objeto, com ou sem prejuízo para o serviço;

13.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão, por período de até 12 (doze) meses, nas hipóteses e nos termos da Lei n. 10.520/2002 e Decretos n. 753/2007 e 803/2009;

13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 12 (doze) meses, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

13.1.4.1 A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor ou interessado junto à Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Administração Pública Municipal, no âmbito dos demais Órgãos/entidades que o utilizam.

13.2 Caso a licitante declarada vencedora se recuse a entregar o objeto, ser-lhe-á aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

13.3 A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 10% (dez por cento), o que não impede, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 13.1.

13.4 Contra os atos de aplicação das penalidades previstas neste título também cabem recursos, a serem interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, observando, no que couber, as regras do item 11.3 do presente Edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, após o fornecimento, pela Secretaria Municipal de Administração com base nas Notas Fiscais apresentadas pela vencedora, devidamente atestadas por 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Administração sendo protocoladas no setor próprio desta Prefeitura.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O CNPJ da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ é 39.547.500/0001-83.

15.2 Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



PREFEITURA
GUAPI

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
GOVERNO

15.3 A simples participação na licitação implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

15.4 As normas que disciplinam este pregão presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.5 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decreto n. 753/2007 e 803/2009.

15.6 Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outras licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

15.7 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

15.8 Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da presente licitação poderão ser obtidos junto CPL – Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, sito à Av. Dedo de Deus, 820 – Centro – Guapimirim/RJ, e, pelo telefone (21) 2632-1108, em dias úteis, no período das 10:00 às 16:00 horas.

Guapimirim/RJ, 28 de março de 2017.

DOUGLAS RODRIGUES RIBEIRO
PREGOEIRO



ANEXO I

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 10/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇO GRÁFICO NA EXECUÇÃO DE MATERIAL DIVULGATIVO IMPRESSO.

ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	30.000	UND	REVISTA COM 24 PÁG, CAPA INCLUSA+MIOLO 21X28CM -PAPEL COUCHÊ BRILHO 70GR-2GRAMPOS CANOA.	R\$ 1,6767	R\$ 50.300,00
2	30.000	UND	FOLHETO A4 - 4/4 - PAPEL COUCHÊ BRILHO 150GR - CORTE RETO, 1DOBRA	R\$ 0,5233	R\$ 15.700,00

VALOR TOTAL: R\$ 66.000,00 (Sessentae seis mil reais)

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

Declarar expressamente, na proposta, de que atende todas as exigências mínimas, de prazos de entrega e quantidades.

FORMA DE PAGAMENTO: 30 (TRINTA) DIAS APÓS O FORNECIMENTO.

PRAZO DE FORNECIMENTO: Prazo de até 60 (sessenta) dias a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços. A entrega deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

LOCAL DA ENTREGA: Conforme determinado pela Secretaria Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE MATERIAL DIVULGATIVO IMPRESSO (MATERIAL GRÁFICO)**, conforme especificações técnicas.

2. DA BASE LEGAL:

2.1. Em cumprimento aos incisos I a III do artigo 3º da Lei nº 10.520/02, elaboramos o presente Termo de Referência, a fim de configurar informações fundamentais para viabilização da contratação de empresa especializada no ramo, objeto desta, pretendido pela Secretária Municipal de Administração.

2.2. A presente contratação obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 10.520/02, além da IN nº 02/08 e alterações, caso couber.

2.3. Este Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório, para contratação de pessoa jurídica, especializada, **NA EXECUÇÃO DE MATERIAL DIVULGATIVO IMPRESSO (MATERIAL GRÁFICO)**, conforme especificações técnicas.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação da empresa se justifica para atender à demanda por serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação e visibilidade das ações e trabalhos realizados pela Prefeitura Municipal de Guapimirim.

4. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO:

4.1. As licitantes interessadas deverão fornecer os produtos abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características:

4.2. A proposta deverá apresentar preços expressos em reais, com valores unitários para cada item descrito (conforme tabela acima), já consideradas as despesas com tributos, transportes e demais custos que incidam direta e indiretamente.

5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

5.1. A entrega será feita em até 05 (cinco) dias, após a solicitação da Secretaria Municipal de Administração,.



5.2. O material deverá ser entregue no Local solicitado pela Secretaria Municipal de Administração.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

6.1. O contrato deverá ter vigência de até 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado a critério da administração, conforme a Lei nº 8.666/93.

7. DO ORÇAMENTO:

7.1. As despesas com os serviços contratados correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento:

Programa de trabalho: 04.122.0002.2.0001.000

Elemento de despesa: 33.90.30 – 33.90.39 / Fonte: 4

7.2. Será emitida nota de empenho à conta da dotação mencionada no caput deste item para atender as despesas inerentes ao ajuste.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado à contratada mediante apresentação de Nota Fiscal / Fatura a CONTRATANTE, devidamente atestada por no mínimo 02 (dois) servidores devidamente identificados, juntamente com as requisições de fornecimento, em até 30 trinta dias após execução dos serviços com apresentação das Certidões para a verificação da regularidade fiscal.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. Possuir condições físicas e pessoais de executar os serviços;
- 9.2. Fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas, devendo estar já incluso nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 9.3. Efetuar, durante o prazo dos serviços, a troca de material defeituoso e ou não aprovado pela administração no prazo de máximo 48 (quarenta e oito) horas a partir da notificação, se no ato ou após o fornecimento for verificado pela CONTRATANTE, qualquer inadequação ou irregularidade;
- 9.4. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços relacionados no presente termo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade, mesmo que haja a fiscalização ou o acompanhamento por este Órgão;
- 9.5. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 9.6. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- 9.7. Designar, por escrito, funcionário responsável e capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, e que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato. Esse funcionário terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao servidor responsável da



CONTRATANTE, designado para acompanhar a execução do presente contrato, e tomar as providências pertinentes;

9.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que originou o presente ajuste;

9.9. Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;

9.10. Garantir a execução do objeto deste contrato, obedecidas às disposições da legislação vigente, responsabilizando-se integralmente pela confecção e entrega dos impressos, objeto do presente ajuste;

9.11. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos impressos, respondendo perante a **CONTRATANTE**, inclusive perante órgão do poder público, por qualquer inadequação dos produtos entregues;

9.12. A **CONTRATADA** deverá prestar atendimento em horário comercial, de 2ª a 6ª feira.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

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

10.1.2. Verificar que durante toda a vigência do contrato seja mantida a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação;

10.1.3. A **Contratante** deverá comunicar à **Contratada** as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados;

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o



PREFEITURA
GUAPI

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
GOVERNO

nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.



PREFEITURA
GUAPI

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
GOVERNO

ANEXO II

Modelo de Declaração (Item 8.5.1, do Edital)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ
....., com endereço à....., declara, em
atendimento ao previsto no item 8.1, alínea "b" do Edital **Pregão Presencial-SRP
nº 10/2017**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com
menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16
(dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o
caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa
do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



PREFEITURA
GUAPI

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
GOVERNO

ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ
....., com endereço à....., através do seu
..... (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente,
diretor),(nacionalidade),(estado civil), portador
do RG n, CPF n., residente à
....., **CONSTITUI** como seu representante no certame
licitatório – modalidade **Pregão Presencial-SRP n10/2017** a ser realizado pela
Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a),
(nacionalidade),(estado civil), portador do RG n
....., CPF n., residente à
....., que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar
todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive
renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



PREFEITURA
GUAPI

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
GOVERNO

ANEXO IV

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ
....., com endereço à....., declara, em
conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem
fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua
habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



PREFEITURA
GUAPI

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
GOVERNO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 10/2017.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2017**, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇO GRÁFICO NA EXECUÇÃO DE MATERIAL DIVULGATIVO IMPRESSO.**

....., de de 2017.

.....
(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA
GUAPI

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
GOVERNO

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº. XXX/2017.

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM,
O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ
E A FIRMA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXX, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
DE SERVIÇO GRÁFICO NA
EXECUÇÃO DE MATERIAL
DIVULGATIVO IMPRESSO, DESTA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL PROVENIENTE DO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL, CONFORME
SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
DECORRENTE DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº. 1713/2017,
DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELO
SENHOR SECRETARIO MUNICIPAL
DE GUAPIMIRIM/RJ, NA FORMA
ABAIXO:**

CONTRATANTE:

O **MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 39.547.500/0001-83 , com sede na Av. Dedo de Deus, 820 - Centro, Guapimirim/RJ, neste ato, representado pelo Secretario Municipal, xxxxx Senhor xxxxxxxxx, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXXXXXXXX, XXX e CPF nº. XXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

A firma **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº. xxx, bairro xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representada pelo senhor xxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº. xxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº. xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**.



CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇO GRÁFICO NA EXECUÇÃO DE MATERIAL DIVULGATIVO IMPRESSO

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRANTE

2.1 – A **CONTRATADA** deverá por seus próprios meios, atender ao solicitado pelo MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ;

2.2 – A **CONTRATADA** fica obrigada a manter durante todo o período de execução deste **CONTRATO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme constam no Capítulo III, Seção I, Art. 55, Inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores

2.3 - A **CONTRATADA** deverá possuir condições físicas e pessoais de executar os serviços;

2.4 - A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas, devendo estar já incluso nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes à formação do preço;

2.5 – A **CONTRATADA** deverá efetuar, durante o prazo dos serviços, a troca de material defeituoso e ou não aprovado pela administração no prazo de máximo 48 (quarenta e oito) horas a partir da notificação, se no ato ou após o fornecimento for verificado pela **CONTRATANTE**, qualquer inadequação ou irregularidade;

2.6 – A **CONTRADADA** deverá responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio causados diretamente ou indiretamente à **CONTRATANTE**, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços relacionados no presente termo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade, mesmo que haja a fiscalização ou o acompanhamento por este Órgão;

2.7 – A **CONTRATADA** deverá ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

2.8 – A **CONTRATADA** deverá zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

2.9 – A **CONTRATADA** deverá designar, por escrito, funcionário responsável e capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, e que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato. Esse funcionário terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao servidor responsável da **CONTRATANTE**, designado para acompanhar a execução do presente contrato, e tomar a providências pertinentes;

2.10 – A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que originou o presente ajuste;



2.11 - A **CONTRATADA** deverá dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;

2.12 - A **CONTRATADA** deverá garantir a execução do objeto deste contrato, obedecidas às disposições da legislação vigente, responsabilizando-se integralmente pela confecção e entrega dos impressos, objeto do presente ajuste;

2.13 - A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos impressos, respondendo perante a **CONTRATANTE**, inclusive perante órgão do poder público, por qualquer inadequação dos produtos entregues;

2.14 - A **CONTRATADA** deverá prestar atendimento em horário comercial, de 2ª a 6ª feira.

2.15 - A **CONTRATANTE** deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;

2.16 - A **CONTRATANTE** deverá verificar que durante toda a vigência do contrato seja mantida a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação;

2.17 - A **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados;

2.18- A **CONTRANTE** deverá efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO E LOCAL

3.1 - O prazo de vigência deste **CONTRATO** será a partir da data de sua assinatura, e mediante ordem de fornecimento emitido em até 05 dias corridos após a assinatura, e seu término em 60 (sessenta) dias.

3.2 - O local do fornecimento será realizado conforme determinado Secretaria Municipal Administração.

.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

4.1 - O valor global do presente **CONTRATO** é de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xx), podendo ser reajustado conforme previsão legal.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto e mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente acompanhada das requisições e atestada por 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Administração e protocolada no setor próprio da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ.



PARÁGRAFO ÚNICO:

Não haverá antecipação de pagamento, ainda que solicitado pela **CONTRATADA**, motivo pelo qual não serão adotados critérios de descontos.

CLÁUSULA SEXTA: DAS DESPESAS

6.1 – Os encargos financeiros decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

✓ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1 – O **CONTRATO** poderá ser rescindido nas condições previstas na Seção V, Artigo 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS

8.1 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração no caso de rescisão do **CONTRATO**, conforme previsto no Artigo 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

9.1 – O cumprimento deste **CONTRATO** está vinculado aos termos do Pregão Presencial nº. 10/2017, seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA LEGISLAÇÃO E FORO

O **CONTRATO** será regido pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e os casos omissos serão dirimidos mediante aplicação dos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (Artigo 54 da Lei Federal nº. 8.666/93), sendo que as partes elegem o Foro da Comarca de Guapimirim/RJ, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

11.1 – DA INADIMPLÊNCIA:

11.1.1 – A título de penalização por eventuais atrasos de pagamento por responsabilidade do **CONTRATANTE**, este ficará sujeito a multa de 1% (um por cento) ao mês, "pro-rata tempore", incidente sobre o valor da fatura;

11.1.2 – A título de compensação financeira por atraso de pagamento, será pago o valor equivalente à variação da taxa referencial TR, "pro-rata tempore".



11.1.3 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contrato à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório, conforme legislação vigente.

11.1.4 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá aplicar ao contrato as sanções previstas na Lei 8.666/93 e demais normas sobre o assunto.

11.1.5 – Para todos os casos omissos aplicar –se-ão todas as normas pertinente a licitações e contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – A Fiscalização deste **CONTRATO** caberá a Secretaria Municipal de xxxxxxxx, através do Servidor(a) xxxxxxxxx matrícula nº xxxxx e xxxxxxxxxxxx matrícula nº xxxxx, conforme portaria nº xxxxxx de xxxx de xxxxx de xxxxx, em casos duvidosos ou omissos, não previstos neste **CONTRATO**, nas especificações e em tudo o mais que de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente com o objeto em questão, aplicar-se-a as normas competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

O Extrato do presente **CONTRATO** será publicado no prazo legal, no jornal incumbido de realizar as publicações dos Atos Oficiais do Município de Guapimirim/RJ.

E, finalmente, foi dito pelas partes que aceitam os termos do presente **CONTRATO**, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** e pelas testemunhas, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Guapimirim/RJ, xx de xxxxxx de 2017.
MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de Administração
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº. XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
End.:
C.Ident.:
CPF:

Nome:
End.:
C.Ident.:
CPF:



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 10/2017.

.....
inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no
....., **DECLARA**, para fins do disposto no item V – Condições para
Participação do Edital, sub item 4.4 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as
penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar
Federal nº 128, de 14/12/2006;**

() **MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar
nº 123, de 14/12/2006;**

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º
do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio juntamente
com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que
pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto
Lei Federal Complementar nº 123/2006.



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, No dia ____ de _____ de _____, registram-se os preços da empresa _____, com sede na _____, INSCRITA NO Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo seu _____, portador do documento de identidade n.º _____, órgão expedidor _____, CPF n.º _____, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇO GRÁFICO NA EXECUÇÃO DE MATERIAL DIVULGATIVO IMPRESSO**, por meio do menor valor por item resultante do Pregão n.º 10/2017 para Sistema de Registro de Preços, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei 8666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e no Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes. As especificações técnicas constantes no Processo n.º 1713/2017 assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I, integram esta ata de registro de preços, independente de transcrição.

Secretario Municipal de XXXX

Empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL

1 - DO PRAZO DO FORNECIMENTO:

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será a partir da data de sua assinatura, e mediante ordem de fornecimento emitido em até 05 dias corridos após a assinatura, e seu término em 60 (sessenta) dias.



2- DO LOCAL DO FORNECIMENTO:

O fornecimento será realizado conforme determinado pela Secretaria Municipal de Administração.

3-FORMA DE PAGAMENTO:

Até 30 (trinta) dias após o fornecimento.

4- DOS CASOS OMISSOS:

Nos casos omissos, serão regulamentados pelo Decreto Municipal nº 803/2009, Decreto Federal Nº 7892/2013, e demais normas pertinentes sobre o assunto.

5- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE CONTRATANTE:

A **CONTRATANTE** deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;

A **CONTRATANTE** deverá verificar que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço seja mantida a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação;

A **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados;

A **CONTRANTE** deverá efetuar o pagamento no prazo previsto.

A **CONTRATANTE** deverá cumprir as determinações da Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes.

6- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE CONTRATADA:

A **CONTRATADA** deverá por seus próprios meios, atender ao solicitado pelo MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ;

A **CONTRATADA** deverá possuir condições físicas e pessoais de executar os serviços;

A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas, devendo estar já incluso nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes à formação do preço;

A **CONTRATADA** deverá efetuar, durante o prazo dos serviços, a troca de material defeituoso e ou não aprovado pela administração no prazo de máximo 48 (quarenta e oito) horas a partir da notificação, se no ato ou após o fornecimento for verificado pela **CONTRATANTE**, qualquer inadequação ou irregularidade;

A **CONTRADADA** deverá responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio causados diretamente ou indiretamente à **CONTRATANTE**, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços relacionados



no presente termo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade, mesmo que haja a fiscalização ou o acompanhamento por este Órgão;

A **CONTRATADA** deverá ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

A **CONTRATADA** deverá zelar pela fiel execução desta Ata de Registro de Preço, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

A **CONTRATADA** deverá designar, por escrito, funcionário responsável e capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, e que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desta Ata de Registro de Preço. Esse funcionário terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao servidor responsável da **CONTRATANTE**, designado para acompanhar a execução da presente Ata de Registro de Preço, e tomar as providências pertinentes;

A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução desta Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que originou o presente ajuste;

A **CONTRATADA** deverá dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;

A **CONTRATADA** deverá garantir a execução do objeto desta Ata de Registro de Preço, obedecidas às disposições da legislação vigente, responsabilizando-se integralmente pela confecção e entrega dos impressos, objeto do presente ajuste;

A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos impressos, respondendo perante a **CONTRATANTE**, inclusive perante órgão do poder público, por qualquer inadequação dos produtos entregues;

A **CONTRATADA** deverá prestar atendimento em horário comercial, de 2ª a 6ª feira.

7 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O gerenciamento desta contratação caberá o Servidor XXXXXXXXXXXX, matrícula XXXX em casos duvidosos ou omissos, não previstos nesta **Ata de registro de preço**, nas especificações e em tudo o mais que de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente com o objeto em questão, aplicar-se-a as normas competentes.

8 – DA DIVULGAÇÃO:

A publicação desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.