



EDITAL 0010/2019
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 83173/2019

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Cabo Frio, com sede na Praça Tiradentes, s/ nº, bairro Centro, Cabo Frio/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 28.549.483/0001-05, por meio do Pregoeiro Alexandre de Almeida Gonçalves e sua equipe de apoio, composta pelo Sr. Romauro Jamison Monteiro e Diogo dos Santos de Moraes (pregoeiro substituto), designados pelo Decreto nº 2.467/2018, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão por Registro de Preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, tornando público a abertura do Processo nº 2334/2019, na modalidade **Pregão Presencial por Registro de Preço nº 0010/2019 tipo MENOR PREÇO POR ITENS**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, LC 123/06, Decreto Municipal nº 4.918/13, Decreto Municipal 5.926/18 e demais normas legais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

A) O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irrevogável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

B) Data, horário e local para início da sessão pública:

“PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO”
- SUB COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO-
-Endereço: Praça Tiradentes, s/nº - sala 204, Centro - Cabo Frio – RJ
-Data: 14/05/2019 as 14:00 horas

C) Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

I - Termo de Referência.

II Modelo da Proposta de Preço.

III - Modelo de Carta de Credenciamento.

IV - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

V - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP.

VII- Declaração de Pleno Atendimento.

VIII- Minuta da Ata de Registro de Preços.

IX- Minuta da Ordem de Serviço.

X- Atestado de Visita Técnica .

XI- Mapa Consolidado de Cotações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

XII- Relação Das Unidades Escolares.

D) Área Solicitante: Secretaria Municipal de Educação

1. DO OBJETO

1.1- Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na reforma e recuperação de mobiliário escolar, visando atender as necessidades das escolas pertencentes a este município, conforme quantitativo e demais especificações contidas neste edital, bem como em seus anexos.

1.2 – DESCRIÇÃO DOS OBJETOS

Item	Equipamentos	Unid	Quant.
01	BANCO DE REFEITÓRIO - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 60cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	110
02	BANCO REFEITÓRIO PRÉ ESCOLAR - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 30cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	60
03	CADEIRA DISCENTE/DOCENTE ADULTO - Reforma com substituição do assento danificado por assento em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 40cm x 37cm; substituição do encosto danificado por encosto em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 35cm x 20cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante	Un.	400
04	CADEIRA PRÉ ESCOLAR - Reforma com substituição do assento danificado por assento em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 30cm x 27cm; substituição do encosto danificado por encosto em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 30cm x 15cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	200

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

05	CADEIRA SECRETÁRIA ESTOFADA - Reforma com substituição do assento danificado por assento em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em espuma e corvim com costura reforçada e medida aproximada de 40cm x 37cm; substituição do encosto danificado por encosto com base em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido com espuma e corvim com costura reforçada e medida aproximada de 35cm x 20cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	50
06	CARTEIRA UNIVERSITÁRIA FRONTAL - Reforma com substituição do assento danificado por assento em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branca, cantos arredondados e medida aproximada de 40cm x 37cm; substituição do encosto danificado por encosto em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branca, cantos arredondados e medida aproximada de 35cm x 20cm; substituição da prancheta danificada por prancheta em compensado naval, revestido em fórmica branca e medida aproximada de 52cm x 32cm; estrutura em ferro pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	960
07	MESA DOCENTE - Reforma com substituição do tampo em MDF ou MDP com medidas aproximadas 100cm x 50cm x 1,5cm, revestida em fórmica branca, altura aproximada em 80cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	30
08	MESA DISCENTE - Reforma com substituição do tampo em MDF ou MDP com medidas aproximadas 61cm x 45cm x 1,5cm, revestida em fórmica branca, altura aproximada em 80cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	390
09	MESA REFEITÓRIO - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 80cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	55



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

10	MESA REFEITÓRIO PRÉ ESCOLAR <i>- Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 55cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.</i>	Un.	30
11	MESA BIBLIOTECA/REUNIÃO REDONDA <i>- Reforma com substituição do tampo redondo em MDF ou MDP com medidas aproximadas 60cm de raio e espessura de 1,5cm, revestida em fórmica branca, altura aproximada em 80cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.</i>	Un.	10
12	MESA COLETIVA PRÉ ESCOLAR <i>- Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de aproximadamente 78cm x 78cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 55cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.</i>	Un.	50

1.3- Os anexos fazem parte deste edital, como se transcritos estivessem.

1.4- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente despesa correrá pela dotação orçamentária:

- Programa de trabalho nº 12.362.0052.2451 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 000 – Ordinário, **Ficha nº 265**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.
- Programa de trabalho nº 12.361.0052.2469– Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 385**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.
- Programa de trabalho nº 12.365.0220.2460– Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil – Creche, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 404**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.
- Programa de trabalho nº 12.365.0220.2511– Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil – Pré -Escola, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 411**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.

1.5- VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

A presente despesa poderá alcançar o valor de R\$ **217.094,05** (duzentos e dezessete mil, noventa e quatro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

reais e cinco centavos), sendo seus itens com valores estimados demonstrados no memorial descritivo, conforme Anexo XI.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação dos interessados que se encontrarem sob falência decretada, regime de consórcio, concordatárias, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, àqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

2.2- O edital poderá ser obtido no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, www.cabofrio.rj.gov.br ou na SUB COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO, junto ao Departamento de Licitação, na Praça Tiradentes, s/nº - Centro - Cabo Frio/RJ, no horário de 09:00 as 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas, sob o valor para retirada impressa do Edital de 01 (um) (TONER compatível com HP CF217 – A) ou pelo e-mail: demat.pmcf@outlook.com

2.3- **As empresas que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar o andamento do certame, junto ao Departamento de Licitação, com vista a possíveis alterações e avisos.**

3 - DA REPRESENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO E ENQUADRAMENTO "ME" OU "EPP"

3.1- Os documentos a seguir solicitados poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pelo Pregoeiro ou Comissão de Apoio e entregues ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES** "Proposta de Preços" e/ou "Documentação para Habilitação".

3.2- Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.

3.3- Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.4- O representante, em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes.

3.5- Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

3.6- Caso não apresente os documentos citados nestes subitens (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5), a empresa não poderá formular ofertas e lances de preços (permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita) e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

3.7- O Modelo da Carta de Credenciamento encontra-se no **Anexo III**.

3.8- Cada credenciado poderá representar uma única licitante.



3.9- No ato da fase de “Credenciamento”, o representante credenciado deverá apresentara **Declaração deque a empresa cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação** e que não está impedido de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação **(ANEXO VII)**.

3.10- As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração formal, expressa, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte **(ANEXO VI)**, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3.11– Para a comprovação da declaração constante no item 3.10, a licitante deverá, também, apresentar:

a) quando a empresa for optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) quando a empresa não for optante pelo Simples Nacional: prova através de documento expedido através da junta comercial (certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte) com validade de até 90 dias ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº123/2006.

3.12 - A concessão da extensão do prazo por mais 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação prevista no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, se dará por solicitação encaminhada ao Departamento de Licitações devidamente assinada pelo representante legal da proponente participante, dentro do prazo inicial concedido anteriormente.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1- A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro.

4.2- No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, e demais atos inerentes ao certame, conforme item 3 deste Edital.

4.3- Aberta à sessão, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0010/2019
ABERTURA DA SESSÃO DIA 14/05/2019 ÀS 14:00 HORAS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ SOB Nº:**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0010/2019
ABERTURA DA SESSÃO DIA 14/05/2019 ÀS 14:00 HORAS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ SOB Nº:**

4.4- Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

4.5 - Abertos, inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica.

4.6- Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item 7.9 deste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1- A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, identificada (impressa em papel timbrado do proponente ou por carimbo que a identifique), em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, devidamente datada, assinada e rubricada, pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena dedesclassificação.

5.2- A Proposta de Preços deverá conter:

- a) Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos.
- b) Preço unitário e total dos itens do objeto, cotado conforme modelo de planilha de preços (Anexo II) deste Edital. Em caso de divergência entre os valores propostos, serão considerados os valores unitários.
- c) Os preços para aquisição deverão ser apresentados com precisão de (02) duas casas decimais.
- d) Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- e) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- f) Indicação de telefone para contato.
- g) Indicação de e-mail (Para fins de assinatura do contrato, a empresa será convocada através do e-mail indicado).

5.3- Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros materiais de cálculo.

5.4- Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente edital.

5.5- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.6- A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de composição da Diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

d) No caso de Microempreendedor Individual incluir o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

e) 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.

f) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados em *a* e *b*, posteriormente a constituição da firma ou sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

6.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item não precisarão constar do "envelope documentos de habilitação", caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 – Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na Proposta de Preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias de realização do Pregão.

6.3- REGULARIDADE FISCAL

a)– Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b)– Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social;

c)- Prova de Regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS

d)- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

e)- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (CND e Dívida Ativa emitida pela Respectiva Procuradoria);

f) - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (sede do licitante)

g)- Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT;

h) –Declaração assinada por **representante legal do licitante** de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (**ANEXO IV**).

i) Atestado de Visita Técnica (**Anexo X**) ou Declaração formal, feita em papel timbrado da Empresa, assinada pelo representante legal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da execução dos serviços objeto desta Licitação.

i)- As certidões deverão demonstrar a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos (Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeitos Negativos);

6.4– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A –Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução do serviço do objeto licitado.

6.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **acompanhado do termo de abertura e fechamento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) – Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar



sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8666/93 Art. 31.

c) – Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1% (um por cento), conforme modelo do Anexo VIII;

d)- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura das propostas;

7. DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

7.1- Aberta à sessão, os credenciados entregarão o Pregoeiro o envelope “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”. Os envelopes permanecerão fechados sob a guarda do mesmo.

7.2- O Pregoeiro procederá imediatamente à abertura do ENVELOPE - PROPOSTA, que verificará os percentuais propostos e a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando aquelas que estiverem em desacordo com o edital.

7.2.1 - Para fins de classificação, o Pregoeiro realizará o julgamento: "**MENOR PREÇO POR ITEM**".

-A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das situações previstas neste edital e anexos.

7.3- Classificada as propostas, o autor da proposta de MENOR PREÇO POR ITENS, observando o disposto no item 7.2.1 deste edital, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço por item, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, será dada oportunidade de disputa.

7.4- Será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.5- A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

7.6- O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.7- Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação.

7.8-- Será desclassificada a proposta cujo preço exceda o valor orçado pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, ou que esteja manifestamente inexequível.

7.9- Declarada encerrada a etapa competitiva do item e ordenadas às propostas, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que tiver ofertado menor preço.

7.10- Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o item licitado.

7.11- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o item vencedor.



7.11.1 - Nas situações previstas nos subitens 7.7 e 7.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

7.12- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e o (s) licitante (s) presente(s).

7.13- Lavrada a ata, o processo licitatório será apreciado pela Controladoria Geral do Município de Cabo Frio, o qual emitirá o parecer. Caso favorável, o certame será adjudicado pelo pregoeiro e homologado pela autoridade superior, com posterior elaboração da Ata de Registro de Preços e respectivas assinaturas.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1- Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviço futuro nas condições nela estabelecidas.

8.2- A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, na SUBCOORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO, no Departamento de Licitação, na Praça Tiradentes, s/n, sala 204 – Centro – Cabo Frio/RJ, dentro do prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da sua convocação.

8.3- Na Ata de Registro de Preços deverá constar:

- I. número de ordem em série anual;
- II. número do pregão e do processo licitatório respectivo;
- III. órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. qualificação do detentor do registro e de seu representante legal;
- V. descontos propostos pelo adjudicatário;
- VI. prazos e condições de entrega pactuado;
- VII. condições de pagamento;
- VIII. forma de revisão dos preços registrados;
- IX. penalidades.

8.4– Os serviços do objeto serão parcelados, conforme necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO e mediante emissão de Ordem de Serviço do setor solicitante, devendo a prestação de serviço ocorrer no local a ser indicado na ordem de serviço (dentro do perímetro urbano e rural de Cabo Frio).

8.5- A Ordem de serviço deverá ser emitida pelo setor solicitante, observando-se sempre as regras estabelecidas neste edital e na Ata de Registro de Preços e nos demais regulamentos legais que regem a matéria.

8.6- O Município se reserva no direito de rejeitar a prestação de serviço, caso esteja em desacordo com as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição imediatamente, sob pena de multa por atraso e/ou sua suspensão do contrato, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

8.7- A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos constatados nos materiais/serviços após o seu recebimento, observados as disposições deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

8.8- A licitante deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão, rescisão contratual e/ou outras penalidades prevista em lei.

8.9- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações e demais normas aplicáveis, sendo assegurada ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

9.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, desde que devidamente justificado.

- Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados, observado o seguinte:

I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Gestor do Registro de Preços, o qual deverá julgá-la no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação;

II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

9.2- Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:

a) Protocolo do requerimento, dirigido ao Prefeito Municipal, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela, além de outros que possam complementar o pedido;

b) Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que protocolou-se o último documento comprobatório da alteração de preços.

9.3- A revisão do preço poderá ser efetivada por iniciativa da Administração Municipal ou do detentor do registro, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

9.3.1 - Em qualquer caso, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.

9.3.2- Os preços registrados deverão ser revistos trimestralmente mediante a atualização da tabela e análise de mercado, sendo publicados em órgão oficial do município.

9.3.3- Caso haja a extinção da tabela referência ou ainda que a mesma não mais exista ou ainda ocorrência de fato superveniente e devidamente comprovado de que a utilização da tabela tornou-se impossível ou insuficiente para a avaliação dos preços registrados, poderá ser adotado o preço apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes.

9.3.4 - Para o cumprimento do subitem 9.3.1, o Depto. de Compras negociará diretamente com o detentor do registro, objetivando obter melhor preço sobre o preço "média aritmética", utilizando como parâmetro o percentual de desconto de mercado sobre a média.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

10. DOS PRAZOS E DA VALIDADE DOS REGISTROS

10.1– O serviço será parcelado e deverá ser prestado a partir de 5 (cinco) dias úteis, conforme necessidade da Secretaria Requisitante, mediante emissão de Ordem de Serviço do Setor responsável pela Secretaria Municipal de Educação.

10.2- A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura.

10.3- A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, no SUB COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO, no Departamento de Licitação, situado na Praça Tiradentes, s/ nº - Centro – Cabo Frio/RJ, dentro do prazo de **até 07 (sete) dias úteis**, a contar da sua convocação.

10.4– A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços dar-se-á por meio eletrônico, ou seja, através do e-mail indicado na Proposta Comercial do proponente.

10.5– Caso o representante legal da empresa não se apresente para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item 10.3, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO convocará a empresa segunda colocada, verificando a aceitabilidade, na ordem de classificação, em conformidade com a legislação.

10.6- O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do registro com a adjudicatária, devendo as empresas retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

10.7- A Prefeitura Municipal de Cabo Frio, poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do pedido, em caso da prestação de serviço não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

11. DO PAGAMENTO

11.1- Será pago a adjudicatária os valores devidos a prestação de serviço a prazo, em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela contratada e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei.

11.2 - O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O Município de Cabo Frio não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

11.3- Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

11.4- A cada pagamento efetuado pela **Prefeitura Municipal de Cabo Frio**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no Município de Cabo Frio, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o município, através da apresentação da CND Municipal.

11.5- Havendo atraso no pagamento, incidirá sobre o valor devido pela CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

11.6- Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 1% (um por cento) de desconto ao mês, calculada pro-rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

12. DOS RECURSOS

12.1- Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro avencedor.

12.3 - Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

12.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na área de Sub Coordenação de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Cabo Frio - Demat, em Cabo Frio, devendo o mesmo ter efeito quando solicitado por escrito ao Pregoeiro.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do Decreto nº 5.926 /2018 de 11 de dezembro de 2018.

13.2- Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na prestação de serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes penalidades:

13.2.1- Advertência.

13.2.2 – Multa de:

I – 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

II – 10% (dez por cento) em caso de não entrega do material ou conclusão do serviço ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;

III – Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§1º – A multa será descontada dos créditos do contratado, das garantias ou por outra forma de cobrança administrativa ou judicial, se for o caso.

§ 2º – O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a três dias;

§ 3º – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

§4º – 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.

14. DA VISITA TÉCNICA

14.1. A empresa interessada em participar do certame poderá fazer visita técnica *in loco* para verificação dos modelos de mobiliário que serão reformados a fim de evitar questionamentos futuros sobre o material /objeto licitado.

14.2. A visita técnica não será obrigatória, mas a empresa interessada que não a efetuar, deverá apresentar Declaração Formal assinada pelo responsável indicado pela empresa, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da execução dos serviços objeto deste certame, devendo esta declaração constar do envelope de Habilitação, sob pena de Inabilitação.

14.3. Caso a empresa tenha interesse em realizar a visita, o agendamento deverá ser realizado através do e-mail: estrutural@semecabofrio.rj.gov.br ou pelo telefone (22) 2646 – 6965/ 2646-5254, ramal 204.

14.4. As visitas técnicas deverão ocorrer no período de segunda a sexta, exceto feriados, nos horários compreendidos entre às 10h e às 12h e às 14h e às 16h, impreterivelmente até o penúltimo dia anterior a realização do pregão.

14.5. O preposto da empresa, ou qualquer outro representante legal desta, no dia da visita técnica, deverá estar munido de carimbo de CNPJ da empresa por ele representada.

14.6 - Será designado um servidor do Setor Estrutural que deverá assinar e carimbar o Atestado de Vistoria comprovando que a empresa efetuou vistoria do mobiliário a ser reformado.

14.7. Todos os custos associados à visita serão de inteira responsabilidade da empresa.

14.8. O Atestado de Vistoria encontra-se na forma do anexo X.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do edital, independentemente de transcrição.

145.2- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.3- A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem qualquer tipo de indenização.

15.4- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **Prefeitura Municipal de Cabo Frio**, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processamento.

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

15.6- Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

15.7- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

14.9- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade, qualidade e a segurança da contratação.

15.10- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao Pregoeiro, na área de coordenação da **Prefeitura Municipal de Cabo Frio/Departamento de Licitação**, na Praça Tiradentes, s/nº, sala 204 - Centro – Cabo Frio/RJ ou pelo e-mail: demat.pmf@outlook.com (que será recebido e respondido conforme horário de expediente).

15.11- Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

15.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes de Decreto, Leis e portarias relacionadas com esta modalidade de licitação.

15.13- As decisões do Pregoeiro serão notificadas aos licitantes interessados pelo e-mail: demat.pmf@outlook.com.

15.14- O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Comarca de Cabo Frio/RJ, com exclusão de qualquer outro.

Cabo Frio, 30 de abril de 2019

Claudio Peres Leitão
Secretário de Educação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na reforma e recuperação de mobiliário escolar, visando atender as necessidades das escolas pertencentes a este município, conforme quantitativo e demais especificações contidas neste Termo Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

Trata-se de realização de certame licitatório para registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na reforma e recuperação de mobiliários escolares, conforme anexo I, apenso a este Termo de Referência.

De início, vale ressaltar que a Secretaria Municipal de Educação de Cabo Frio – SEME – não possui, em seu quadro de pessoal, profissional qualificado para prestação de serviços de reforma do acervo mobiliário em questão.

Ainda, cabe registrar que o mobiliário das Unidades Escolares encontra-se bastante avariado, devido a utilização pelos alunos, professores e corpo de apoio.

A recuperação deste patrimônio material apresenta-se como melhor opção frente a possibilidade de aquisição de mobiliário novo para possível substituição. Os móveis, após reformados, retornarão para as respectivas Unidades Escolares de onde foram retirados e estarão aptos a oferecer conforto e condições de uso para o corpo discente e docente.

O critério de escolha para a realização do certame licitatório por Sistema de Registro de Preços está relacionado ao fato de não ser possível definir com precisão o quantitativo a ser demandado ao longo do ano, senão de forma estimada, com base em histórico de serviços desta natureza prestados no ano anterior.

Assim, resta justificada a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma e recuperação de mobiliário escolar para as Unidades Escolares do Município.

3 DESCRITIVO DE QUANTIDADE, VALOR E ESPECIFICAÇÃO.

Item	Equipamentos	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	BANCO DE REFEITÓRIO - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 60cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	110	R\$ 176,33	R\$ 19.396,30
02	BANCO REFEITÓRIO PRÉ ESCOLAR - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 30cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	60	R\$ 160,16	R\$ 9.609,60
03	CADEIRA DISCENTE/DOCENTE ADULTO - Reforma com substituição do assento danificado por assento em	Un.	400	R\$ 38,00	R\$ 15.200,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

	<i>compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 40cm x 37cm; substituição do encosto danificado por encosto em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 35cm x 20cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante</i>				
04	CADEIRA PRÉ ESCOLAR - Reforma com substituição do assento danificado por assento em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 30cm x 27cm; substituição do encosto danificado por encosto em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 30cm x 15cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	200	R\$ 34,16	R\$ 6.832,00
05	CADEIRA SECRETÁRIA ESTOFADA - Reforma com substituição do assento danificado por assento em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em espuma e corvim com costura reforçada e medida aproximada de 40cm x 37cm; substituição do encosto danificado por encosto com base em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido com espuma e corvim com costura reforçada e medida aproximada de 35cm x 20cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	50	R\$ 85,50	R\$ 4.275,00
06	CARTEIRA UNIVERSITÁRIA FRONTAL - Reforma com substituição do assento danificado por assento em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branca, cantos arredondados e medida aproximada de 40cm x 37cm; substituição do encosto danificado por encosto em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branca, cantos arredondados e medida aproximada de 35cm x 20cm; substituição da prancheta danificada por prancheta em compensado naval, revestido em fórmica branca e medida aproximada de 52cm x 32cm; estrutura em ferro pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	960	R\$ 94,16	R\$ 90.393,60
07	MESA DOCENTE - Reforma com substituição do tampo em MDF ou MDP com medidas aproximadas 100cm x 50cm x 1,5cm, revestida em fórmica branca, altura aproximada em 80cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem	Un.	30	R\$ 164,66	R\$ 4.939,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

	<i>farpas, lascas ou qualquer parte cortante.</i>				
08	MESA DISCENTE - Reforma com substituição do tampo em MDF ou MDP com medidas aproximadas 61cm x 45cm x 1,5cm, revestida em fórmica branca, altura aproximada em 80cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	390	R\$ 86,50	R\$ 33.735,00
09	MESA REFEITÓRIO - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 80cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	55	R\$ 287,33	R\$ 15.803,15
10	MESA REFEITÓRIO PRÉ ESCOLAR - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 55cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	30	R\$ 233,00	R\$ 6.990,99
11	MESA BIBLIOTECA/REUNIÃO REDONDA - Reforma com substituição do tampo redondo em MDF ou MDP com medidas aproximadas 60cm de raio e espessura de 1,5cm, revestida em fórmica branca, altura aproximada em 80cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	10	R\$ 186,16	R\$ 1.861,60
12	MESA COLETIVA PRÉ ESCOLAR - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de aproximadamente 78cm x 78cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 55cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	50	R\$ 161,16	8.058,00
				Valor global	R\$ 217.094,05

4. DA VIGÊNCIA E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

4.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por todos os órgãos relacionados na presente licitação, se for o caso, ou órgãos interessados em participar, não podendo exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A reforma do mobiliário deve obedecer a critérios de qualidade, acabamento e garantia equivalentes aos do mobiliário novo.

5.2. Nenhum componente usado deverá ser reutilizado, sendo da responsabilidade do executor do serviço, sua correta destinação.

5.3. O mobiliário deverá ser retirado nas escolas e deverá retornar as mesmas unidades, após reformado, a fim de não se perder o controle do ativo.

5.4. O setor solicitante emitirá Ordem de Serviço, que será enviada ao Fornecedor, contendo o quantitativo de material a ser reformado.

5.5. O prazo de execução do serviço será de 15(quinze) dias, contados a partir da solicitação.

5.6. Os serviços consistem em: retirar os mobiliários das escolas, desmontagem, limpeza superficial, decapagem, montagem, revestimento estrutural, injeção de espuma, soldagens necessárias, pintura, remontagem e devolução dos materiais nas escolas.

5.6.1. Desmontagem: nesta etapa, devem ser retirados todos os componentes que não façam parte da estrutura (ponteiras, assento e encosto das cadeiras), providenciado o descarte adequado dos mesmos, respeitando a legislação ambiental vigente.

5.6.2. Limpeza superficial: esta etapa é primordial e deve ser executada com equipamentos e pessoal capacitado. Consiste primeiramente em retirar sujidades decorrentes do mau uso, vandalismo e outros materiais superficiais como papéis, gomas de mascar ou detritos existentes dentro e fora da estrutura metálica, dando a estes, destinação adequada.

5.6.3. Decapagem: após a limpeza superficial e verificação de fraturas (trincas) ou empenamentos na estrutura, esta deverá passar por processo de decapagem por jateamento (seco) com granalhas de aço ou equivalente (homologado pelos órgãos ambientais), em ambiente fechado, de forma a impedir a exposição dos operadores e o meio fabril, a fragmentos do processo. Deve ser garantida a total eliminação do revestimento, pontos de ferrugem e incrustações, de forma a criar na superfície, condições ideais para a perfeita ancoragem do novo revestimento (tratamento e pintura).

5.6.4. Revestimento estrutural: deverá ser feito através de pintura epóxi pó polimerizado em estufa com exposição à temperatura constante de 180/200°C, por 10 minutos. Aplicar tratamento antiferruginoso que assegure resistência a corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300hs.

5.6.5. Pintura: Pintura efetuada através de ar- comprimido sobre a base previamente tratada, com tinta própria na cor cinza, não devendo ocorrer escorrimentos da tinta, mantendo uma superfície uniforme;

5.6.6. Soldagens Necessárias: verificar necessidade de reparos e/ou refixação através de solda própria;

5.6.7. Montagem: uma vez completada a recuperação das estruturas, devem ser montados os componentes novos (assento e encosto) bem como fechadas as terminações com ponteiras em termoplástico de boa qualidade, assegurada a inexistência de rebarbas ou falhas de injeção nos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

6. DA REFORMA E CONTRATAÇÃO

6.1. As reformas decorrentes do presente Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria de Educação do Município de Cabo Frio - RJ, mediante a emissão de Contrato e da Nota de Empenho.

6.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Secretaria da Educação do Município de Cabo Frio, promover a contratação de acordo com suas necessidades, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

7. DA VISITA TÉCNICA

7.1. A empresa interessada em participar do certame poderá fazer visita técnica *in loco* para verificação dos modelos de mobiliário que serão reformados a fim de evitar questionamentos futuros sobre o material /objeto licitado.

7.2. A visita técnica não será obrigatória, mas a empresa interessada que não a efetuar, deverá apresentar Declaração Formal assinada pelo responsável indicado pela empresa, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo esta declaração constar do envelope de Habilitação, sob pena de Inabilitação.

7.3. Caso a empresa tenha interesse em realizar a visita, o agendamento deverá ser realizado através do e-mail: estrutural@semecabofrio.rj.gov.br ou pelo telefone (22) 2646 – 6965/ 2646-5254, ramal 204.

7.4. As visitas técnicas deverão ocorrer no período de segunda a sexta, exceto feriados, nos horários compreendidos entre às 10h e às 12h e às 14h e às 16h, impreterivelmente até o penúltimo dia anterior a realização do pregão.

7.5. O preposto da empresa, ou qualquer outro representante legal desta, no dia da visita técnica, deverá estar munido de carimbo de CNPJ da empresa por ele representada;

7.6 - Será designado um servidor do Setor Estrutural que deverá assinar e carimbar o Atestado de Vistoria comprovando que a empresa efetuou vistoria do mobiliário a ser reformado.

7.7. Todos os custos associados à visita serão de inteira responsabilidade da empresa.

7.8. O Atestado de Vistoria encontra-se na forma do anexo IV .

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Atestado de capacidade técnica que comprove a reforma anteriormente realizada em moveis escolares e/ou escritório.

8.2. Declaração de Visita Técnica a ser realizada ou até o penúltimo dia anterior a realização do pregão, ou Declaração Formal assinada pelo responsável indicado pela empresa, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da execução dos serviços, no caso de a empresa interessada renunciar de seu direito de visita técnica.

9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1 - Deverá ser fornecida garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços prestados em todos os itens, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto;

9.2 - Qualquer problema que venha a ocorrer dentro do prazo de validade da garantia, deverá ser sanado através da substituição do material, no todo ou em parte, em no máximo 10 (dez) dias, contados da data da notificação pela SEME, sem nenhuma despesa para Administração.

10. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os produtos deverão ser retirados nas escolas e deverão retornar nas mesmas unidades a fim de não se perder o controle do ativo

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (dias) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

10.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

10.4.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, as custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. Eventuais contratações decorrentes desta licitação terão vigência máxima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, não podendo ultrapassar a vigência da Ata.

12. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666/93. Devendo iniciar-se a contagem deste prazo no dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

12.2. A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

12.2.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os bens foram entregues em definitivo.

12.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.5. A CONTRATADA deverá, durante a vigência do Contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no edital.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O Acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma

13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato. Do art. 67 e 73 da lei nº 8.666, de 1993.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

13.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.9. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.9.1. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência;

13.9.2. Criar o Registro de Ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

13.9.3. registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

13.9.4. abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, especialmente quando se tratar de fiscalização de contratos de instrumentalização obrigatória na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

13.9.5. certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

13.9.6. fazer-se presente no local da execução do contrato;

13.9.7. procurar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;

13.9.8. verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de contrato e seus Anexos;

13.9.9. verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, Projeto Básico, Termo de Referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

13.9.10. recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

13.9.11. constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

13.9.12. averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

13.9.13. comunicar por escrito ao gestor qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;

13.9.14. dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

13.9.15. certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;

13.9.16. verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

13.9.17. assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;

13.9.18. receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

13.9.19. confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

13.9.20. receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

13.9.21. comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;

13.9.22. apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se à:

14.1 – Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

14.2 – Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que devidamente identificado, o acesso aos equipamentos de sua propriedade, para a execução dos serviços porventura necessários, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;

14.3 – No curso da execução dos serviços caberá ao Administrador do Contrato:

a) Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato;

b) Propor às áreas da SEME a aplicação de multas a CONTRATADA, pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato firmado com base neste Projeto Básico;

c) Elaborar relatório contendo as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia a CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no contrato.

14.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

15.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

Nota explicativa: Excepcionalmente, em determinadas contratações, podem ser exigidos os atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes apenas quando imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.

15.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

15.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

15.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. cometer fraude fiscal;

16.1.6. não mantiver a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

16.2.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

16.2.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração com o consequente descredenciamento no Cadastro de Licitantes pelo prazo de até cinco anos;

16.2.6. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

16.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

17. VALOR ESTIMADO

Cumprir informar que a presente despesa poderá alcançar o valor de **R\$ 217.094,05 (duzentos e dezessete mil, noventa e quatro reais, e cinco centavos)**, conforme pesquisa mercadológica realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente despesa correrá pela dotação orçamentária:

Programa de Trabalho nº 12.362.0052.2451 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 000 – Ordinário, **Ficha nº 265**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.

Programa de Trabalho nº 12.361.0052.2469 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 385**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.

Programa de Trabalho nº 12.365.0220.2460 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil – Creche, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 404**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.

Programa de Trabalho nº 12.365.0220.2511 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil – Pré -Escola, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 411**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.

20. DA ELABORAÇÃO

Setor Solicitante	Matrícula	Rubrica
Márcia Cabral	990005468	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Roger Damascena Santana</i>	66565	
Revisor	Matrícula	Rubrica
<i>Thiago Augusto Lima Corôa Carvalho</i>	507265	
Revisor Orçamentário	Matrícula	Rubrica
<i>Luis Carlos Cardoso dos Santos</i>	9758065	
Aprovação	Matrícula	Rubrica
<i>Cíntia Dvorak Mendes</i>	9757577	

21. DA APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a abertura do Procedimento Licitatório, na forma do Art.22, II, c/c art.21, III do Decreto Municipal nº. 4.918/2013.

Secretário Municipal de Educação	Portaria	Rubrica
<i>Cláudio Peres Leitão</i>	1.106 de 18/07/2018	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

(Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa)

Tel. de contato: _____ email: _____

À

Comissão de Licitação – Equipe de Pregão

Proposta que faz a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, declara que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, descritas no item 5.2 alínea “d” do Edital e que propõe-se a executar o objeto de acordo com as especificações constantes do Edital 0010/2019.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BANCO DE REFEITÓRIO - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 60cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	110		
02	BANCO REFEITÓRIO PRÉ ESCOLAR - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 30cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	60		
03	CADEIRA DISCENTE/DOCENTE ADULTO - Reforma com substituição do assento danificado por assento em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 40cm x 37cm; substituição do encosto danificado por encosto em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 35cm x 20cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante	Un.	400		
04	CADEIRA PRÉ ESCOLAR - Reforma com substituição do assento danificado por assento em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 30cm x 27cm; substituição do encosto danificado por encosto em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branco e medida aproximada de 30cm x 15cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	200		
05	CADEIRA SECRETÁRIA ESTOFADA - Reforma com substituição do assento danificado por assento em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em espuma e corvim com costura reforçada e medida aproximada de 40cm x 37cm; substituição do encosto danificado por encosto com base em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido com espuma e corvim com costura reforçada e medida aproximada de 35cm x 20cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	50		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

06	CARTEIRA UNIVERSITÁRIA FRONTAL - Reforma com substituição do assento danificado por assento em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branca, cantos arredondados e medida aproximada de 40cm x 37cm; substituição do encosto danificado por encosto em compensado naval, mínimo de 10mm, revestido em fórmica branca, cantos arredondados e medida aproximada de 35cm x 20cm; substituição da prancheta danificada por prancheta em compensado naval, revestido em fórmica branca e medida aproximada de 52cm x 32cm; estrutura em ferro pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	960		
07	MESA DOCENTE - Reforma com substituição do tampo em MDF ou MDP com medidas aproximadas 100cm x 50cm x 1,5cm, revestida em fórmica branca, altura aproximada em 80cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	30		
08	MESA DISCENTE - Reforma com substituição do tampo em MDF ou MDP com medidas aproximadas 61cm x 45cm x 1,5cm, revestida em fórmica branca, altura aproximada em 80cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	390		
09	MESA REFEITÓRIO - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 80cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	55		
10	MESA REFEITÓRIO PRÉ ESCOLAR - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de 183cm x 30cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 55cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	30		
11	MESA BIBLIOTECA/REUNIÃO REDONDA - Reforma com substituição do tampo redondo em MDF ou MDP com medidas aproximadas 60cm de raio e espessura de 1,5cm, revestida em fórmica branca, altura aproximada em 80cm; estrutura em ferro ou madeira pintada com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	10		
12	MESA COLETIVA PRÉ ESCOLAR - Reforma com substituição de tampo em MDP ou MDF de aproximadamente 78cm x 78cm x 1,5cm; altura padrão de aprox. 55cm, estrutura em ferro ou madeira, pintura com tinta epóxi; produto sem farpas, lascas ou qualquer parte cortante.	Un.	50		

Validade da proposta de 60 dias

Local, data

Assinatura
Representante Legal
Carimbo do CNPJ da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO III

Papel Timbrado da Empresa
MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Cabo Frio na modalidade de Pregão Presencial nº 0010/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e válido.

Local, data.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO IV

Papel Timbrado da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF nº _____,
representante legal da empresa _____, no Procedimento Licitatório nº
2334/2018, deste MUNICÍPIO DE CABO FRIO RJ, edital de Pregão Presencial nº 0010/2019, declaro,
sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da
República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na
condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

Local, data.

Assinatura e Cargo
(Representante Legal)
Carimbo do CNPJ

Obs: Emitir em papel que identifique **a licitante** ou por carimbo que a identifique.
Declaração a ser emitida pela licitante e assinada por seu representante legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018
Fls: _____
Rubrica: _____

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa_____, inscrita no CNPJ sob nº_____, forneceu/prestou os serviços(indicar o objeto fornecido)_____, e cumpriu fielmente com o solicitado por esta empresa.

Conforme o exposto, asseguramos que os_____(indicar o objeto fornecido) são de boa qualidade e total segurança.

Sem mais para o momento,
É o que nos cumpre informar.

Local, data.

Assinatura e Cargo
(Representante Legal)



ANEXO VI

Papel timbrado da Empresa

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal O (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob onº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) , de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do Parágrafo 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.

Declaramos que caso possua restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, Parágrafo 1º da lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local, data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa)

Carimbo de CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018
Fls: _____
Rubrica: _____

ANEXO VII

Papel timbrado da Empresa

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Modelo)**

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
A/C do Pregoeiro
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ.

Ref. ao Pregão nº 0010/2019.

DECLARAMOS ter conhecimento do Edital do Pregão nº 0010/2019, que atendemos plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone nem que nos impeça de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades e que não existem fatos impeditivos a nossa habilitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Carimbo CNPJ da Empresa
Assinatura do Representante Legal



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2019

PREGÃO Nº 0010/2019

PROCESSO Nº 83173/2019

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos XXXXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXdo ano de XXXX, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 28.549.483/0001-05, com sede à Praça Tiradentes, s/nº - Centro – Cabo Frio/RJ, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr.xxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, CPF____, Carteira de identidade_____, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e empresário xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede na _____, nº_____, bairro _____, _____, - , daqui por designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____, lavra a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, referente ao Pregão Presencial 0010/2019, que objetiva a prestação de serviços de _____, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, em conformidade com a Lei 8.666/93.

CLAUSULA I – DO OBJETO

I- Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na reforma e recuperação de mobiliário escolar, visando atender as necessidades das escolas pertencentes a este município, conforme quantitativo e demais especificações contidas no Edital Pregão Presencial nº XXXX/2019, bem como em seus anexos.

CLAUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

I-A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, iniciando-se em XX/XX/XXXX.

II- No Registro de Preço, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo **assegurado ao beneficiário do Registro preferência da prestação de serviços em igualdade de condições.**

CLAUSULA II I – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I- Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços, sendo permitida a adesão, caso haja interesse, para as demais secretarias e Autarquias e Câmara Municipal de Cabo Frio, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços e o Decreto Municipal nº 5.926/18.

CLAUSULA IV – DOS PREÇOS

I- O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº xxx/2019.



<i>Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
Item	Descrição	Un.	Qtd.		Unitário	Total
01						
(...)						
					<i>Valor total</i>	

II-Em cada prestação de serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº xxx/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA V – DOS SERVIÇOS, ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

I-O serviço será prestado de forma imediata em até 05 (cinco) dias úteis, conforme necessidade da Secretaria Requisitante, mediante emissão de Ordem de Serviço do Setor responsável da Secretaria Municipal de Educação.

II-Os produtos deverão ser retirados nas escolas e deverão retornar nas mesmas unidades a fim de não se perder o controle do ativo.

III-Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (dias) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

IV-Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

VI-Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, as custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

VII-O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA VI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente despesa correrá pela dotação orçamentária:

- Programa de trabalho nº 12.362.0052.2451 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 000 – Ordinário, **Ficha nº 265**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.
- Programa de trabalho nº 12.361.0052.2469– Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 385**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.
- Programa de trabalho nº 12.365.0220.2460– Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção



da Educação Infantil – Creche, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 404**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.

- Programa de trabalho nº 12.365.0220.2511– Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil – Pré -Escola, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 411**, Natureza da Despesa 33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.

CLAÚSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I-Os pagamentos serão realizados pelo Secretaria requisitante, de acordo com as contratações realizadas, que considere a quantidade e valor dos itens adquiridos

II-Em todas as prestações de Serviços, os pagamentos serão efetuados após tramite interno, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado, observado o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

III-As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à EMPRESA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

IV-O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da EMPRESA, no Banco correspondente.

V-O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também valor dos pagamentos eventualmente antecipados, obedecerão ao disposto nas alíneas “c” e “d” do inciso XIV, do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo:

- a) Compensação financeira calculada até a data do efetivo pagamento, calculadora pro-rata die, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da EMPRESA.
- b) Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 1% (um por cento) de desconto ao mês, calculada pro-rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

CLAÚSULA VIII – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

I- A prestação dos serviços só será exigida mediante o recebimento da ordem de serviço pelo fornecedor.

II- O prestador de serviço ficará obrigado a atender todas as solicitações durante a vigência desta Ata, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

III- A prestação de serviços deverá estar em plena conformidade com a Ata de Registro de Preços e o Termo de Referência do Pregão xxx/2019 (Anexo I).

CLAÚSULA IX – DAS PENALIDADES

I-Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

- a) Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

b) Cancelamento do registro na Ata.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

II- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuário, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções.

a) Advertência.

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, após decorridos cinco dias, a contar da data do inadimplemento.

c) Multa de mora sobre o valor total do pedido, de 0,33% por dia de inadimplência, no caso de inexecução total.

d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até cinco (cinco) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a licitação pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorridos o prazo da sanção aplicado com subitem anterior.

III- Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

IV- As sanções que vierem a ser aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Município.

V- A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

CLÁUSULA X – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

I- Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula II da presente Ata. e em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, **é vedado quaisquer reajustamentos de preços. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições** para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA XI – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

I- Os serviços objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

II- A cada prestação de serviço será emitido recibo, nos termos da Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 5.926/2018, por pessoa indicada pela Administração.

III- Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O Acompanhamento e a fiscalização da execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma;

IV-O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato. Do art. 67 e 73 da lei nº 8.666, de 1993.

V-A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos nesta Ata.

VI- A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

VII- O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

VIII- A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

IX- O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

X- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

XI- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- A) Conhecer os termos da Ata e todos os seus Anexos, especialmente o Termo de Referência;
- B) Criar o Registro de Ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- C) Registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- D) Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, especialmente quando se tratar de fiscalização de contratos de instrumentalização obrigatória na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;
- E) Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;
- F) Fazer-se presente no local da execução do contrato;
- G) Procurar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;
- H) Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- I) Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, Projeto Básico, Termo de Referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- J) Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- K) Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- l) Averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

- ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- M) Comunicar por escrito ao gestor qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;
- N) Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;
- O) Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;
- P) Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- Q) Assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;
- R) Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- S) Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- T) Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- U) Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;
- V) Apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto do contrato;

CLAÚSULA XII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- I- A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito Pela Administração, quando:
- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
 - b) a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
 - c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
 - d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
 - e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
 - f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
 - g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 17 do edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
 - h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação;
Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:
 - i) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrado deverá ser formulada com **antecedência de 30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceite as razões do pedido.

CLÁUSULA XIII – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- I-A emissão da Ordem de serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

autorizados pelo órgão requisitante.

II-A reforma do mobiliário deve obedecer a critérios de qualidade, acabamento e garantia equivalentes aos do mobiliário novo.

III-Nenhum componente usado deverá ser reutilizado, sendo da responsabilidade do executor do serviço, sua correta destinação.

IV-O mobiliário deverá ser retirado nas escolas e deverá retornar as mesmas unidades, após reformado, a fim de não se perder o controle do ativo.

V-O setor solicitante emitirá Ordem de Serviço, que será enviada ao Fornecedor, contendo o quantitativo de material a ser reformado.

VI-O prazo de execução do serviço será de 15(quinze) dias, contados a partir da solicitação.

VII-Os serviços consistem em: retirar os mobiliários das escolas, desmontagem, limpeza superficial, decapagem, montagem, revestimento estrutural, injeção de espuma, soldagens necessárias, pintura, remontagem e devolução dos materiais nas escolas.

- A) Desmontagem: nesta etapa, devem ser retirados todos os componentes que não façam parte da estrutura (ponteiras, assento e encosto das cadeiras), providenciado o descarte adequado dos mesmos, respeitando a legislação ambiental vigente.
- B) Limpeza superficial: esta etapa é primordial e deve ser executada com equipamentos e pessoal capacitado. Consiste primeiramente em retirar sujidades decorrentes do mau uso, vandalismos e outros materiais superficiais como papéis, gomas de mascar ou detritos existentes dentro e fora da estrutura metálica, dando a estes, destinação adequada.
- C) Decapagem: após a limpeza superficial e verificação de fraturas (trincas) ou empenamentos na estrutura, esta deverá passar por processo de decapagem por jateamento (seco) com granalhas de aço ou equivalente (homologado pelos órgãos ambientais), em ambiente fechado, de forma a impedir a exposição dos operadores e o meio fabril, a fragmentos do processo. Deve ser garantida a total eliminação do revestimento, pontos de ferrugem e incrustações, de forma a criar na superfície, condições ideais para a perfeita ancoragem do novo revestimento (tratamento e pintura).
- D) Revestimento estrutural: deverá ser feito através de pintura epóxi pó polimerizado em estufa com exposição à temperatura constante de 180/200°C, por 10 minutos. Aplicar tratamento antiferruginoso que assegure resistência a corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300hs.
- E) Pintura: Pintura efetuada através de ar- comprimido sobre a base previamente tratada, com tinta própria na cor cinza, não devendo ocorrer escorrimentos da tinta, mantendo uma superfície uniforme;
- F) Soldagens Necessárias: verificar necessidade de reparos e/ou refixação através de solda própria;
- G) Montagem: uma vez completada a recuperação das estruturas, devem ser montados os componentes novos (assento e encosto) bem como fechadas as terminações com ponteiras em termoplástico de boa qualidade, assegurada a inexistência de rebarbas ou falhas de injeção nos mesmos.

CLÁUSULA XIX - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

I-Deverá ser fornecida garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços prestados em todos os itens, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto;

II-Qualquer problema que venha a ocorrer dentro do prazo de validade da garantia, deverá ser sanado através da substituição do material, no todo ou em parte, em no máximo 10 (dez) dias, contados da data da notificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

pela SEME, sem nenhuma despesa para Administração.

CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I-Para dirimir qualquer questão oriunda da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o FORO DA COMARCA DE CABO FRIO, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Cabo Frio, XX de XXXXXXXXX de 2019.

P/ Empresa (Fornecedor)

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO IX

MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº XXXX/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2019 – P.M.C.F

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação

À EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____ TEL: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____ E-MAIL: _____

Autorizamos V. S^a a realizar o serviço adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes no Edital e seus anexos, do Pregão Presencial nº XXX/2019 e do Processo Administrativo nº 83173/2018, e da Ata Nº XX/2019..

1. DO OBJETO E DO VALOR:

O objeto da presente Ordem é o serviço de _____ para atender as necessidades desta secretaria, conforme especificados a seguir:

Item	Descrição	QTD	Valor Unitário	Valor Total

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente O.S correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

XX

3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

3.1 O Serviço dar-se-á no prazo de _____ horas ou dias, contados a partir da data de recebimento da O.S.

3.2 O recebimento do objeto será efetuado por servidor indicado pela secretaria (fiscal), o qual poderá, junto a fornecedora, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos produtos ou até mesmo substituí-los por novos.

3.3 São obrigações da solicitante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à Empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa, através de servidor especialmente designado, por cada secretaria;
- efetuar o pagamento à Empresa no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 A solicitante pagará a Empresa fornecedora até o trigésimo dia após apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita pela secretaria, vedada a antecipação.

4.2 O pagamento será feito mediante depósito bancário, *on-line*, à vista, quando da apresentação pela Contratada das faturas relativas ao fornecimento efetuado.

5. LOCAL DE ENTREGA

A Empresa deverá entregar os produtos no seguinte local e horário.

Local: _____

Fiscal: _____ Horário: _____

Obs: Deverão constar no campo de observação da Nota Fiscal, os seguintes termos: Processo nº 83173/2019; O.S nº XX/2019.

Local/ Data

Ordenador da despesa

Realizaremos o Serviço solicitado nesta O.S	_____ Empresa	____/____/____
---	------------------	----------------



ANEXO X

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Pregão, que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante, Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, verificou o mobiliário escolar objeto do Pregão nº ____/____, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da licitação.

Carimbo e Assinatura do Servidor

Declaro ainda que foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços relacionados a reforma de mobiliário das Unidades Escolares.

_____, _____ de _____ de 201__.

Nome do declarante _____

Número da Cédula de Identidade _____

Assinatura e carimbo de CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
 Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018
 Fls: _____
 Rubrica: _____

ANEXO XI

MAPA CONSOLIDADO DE COTAÇÕES

ANEXO IV - MAPA CONSOLIDADO DE COTAÇÕES

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Empresa ¹		Empresa ²		Empresa ³		Empresa ⁴		Empresa ⁵		Empresa ⁶		Média	
				Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
1	Banco de refeição	Un.	110	R\$ 173,00	R\$ 19.030,00	R\$ 178,00	R\$ 19.580,00	R\$ 170,00	R\$ 18.700,00	R\$ 172,00	R\$ 18.920,00	R\$ 185,00	R\$ 20.350,00	R\$ 180,00	R\$ 19.800,00	R\$ 176,53	R\$ 19.596,30
2	Banco de refeição pré escolar	Un.	60	R\$ 158,00	R\$ 9.480,00	R\$ 156,00	R\$ 9.360,00	R\$ 154,00	R\$ 9.240,00	R\$ 153,00	R\$ 9.180,00	R\$ 170,00	R\$ 10.200,00	R\$ 165,00	R\$ 9.900,00	R\$ 160,16	R\$ 9.609,60
3	Cadeira desmonte/desmonte adulto	Un.	400	R\$ 33,00	R\$ 14.000,00	R\$ 36,00	R\$ 14.400,00	R\$ 34,00	R\$ 13.600,00	R\$ 36,00	R\$ 14.400,00	R\$ 45,00	R\$ 18.000,00	R\$ 42,00	R\$ 16.800,00	R\$ 38,00	R\$ 15.200,00
4	Cadeira Pré Escolar	Un.	200	R\$ 31,00	R\$ 6.200,00	R\$ 33,00	R\$ 6.600,00	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00	R\$ 31,00	R\$ 6.200,00	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00	R\$ 34,16	R\$ 6.832,00
5	Cadeira Secretaria Especial	Un.	30	R\$ 81,00	R\$ 4.050,00	R\$ 86,00	R\$ 4.300,00	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00	R\$ 81,00	R\$ 4.050,00	R\$ 95,00	R\$ 4.750,00	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00	R\$ 85,50	R\$ 4.275,00
6	Cadeira Universitária Frontal	Un.	960	R\$ 91,00	R\$ 87.360,00	R\$ 93,00	R\$ 89.280,00	R\$ 88,00	R\$ 84.480,00	R\$ 90,00	R\$ 86.400,00	R\$ 105,00	R\$ 100.800,00	R\$ 98,00	R\$ 94.080,00	R\$ 94,16	R\$ 90.399,60
7	Mesa Decente	Un.	30	R\$ 160,00	R\$ 4.800,00	R\$ 160,00	R\$ 4.800,00	R\$ 158,00	R\$ 4.740,00	R\$ 160,00	R\$ 4.800,00	R\$ 180,00	R\$ 5.400,00	R\$ 170,00	R\$ 5.100,00	R\$ 164,66	R\$ 4.939,80
8	Mesa decente	Un.	390	R\$ 83,00	R\$ 32.370,00	R\$ 82,00	R\$ 31.980,00	R\$ 81,00	R\$ 31.590,00	R\$ 83,00	R\$ 32.370,00	R\$ 100,00	R\$ 39.000,00	R\$ 90,00	R\$ 35.100,00	R\$ 86,50	R\$ 33.255,00
9	Mesa refeição	Un.	55	R\$ 285,00	R\$ 15.675,00	R\$ 283,00	R\$ 15.565,00	R\$ 282,00	R\$ 15.100,00	R\$ 284,00	R\$ 15.620,00	R\$ 300,00	R\$ 16.500,00	R\$ 290,00	R\$ 15.950,00	R\$ 287,23	R\$ 15.808,15
10	Mesa refeição pré escolar	Un.	30	R\$ 160,00	R\$ 4.800,00	R\$ 165,00	R\$ 4.950,00	R\$ 163,00	R\$ 4.890,00	R\$ 165,00	R\$ 4.950,00	R\$ 265,00	R\$ 7.950,00	R\$ 270,00	R\$ 8.100,00	R\$ 233,00	R\$ 6.990,00
11	Mesa hídrica/reunião redonda	Un.	10	R\$ 185,00	R\$ 1.850,00	R\$ 185,00	R\$ 1.850,00	R\$ 180,00	R\$ 1.800,00	R\$ 182,00	R\$ 1.820,00	R\$ 195,00	R\$ 1.950,00	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00	R\$ 186,16	R\$ 1.861,60
12	Mesa coberta pré escolar	Un.	30	R\$ 158,00	R\$ 7.900,00	R\$ 160,00	R\$ 8.000,00	R\$ 156,00	R\$ 7.800,00	R\$ 158,00	R\$ 7.900,00	R\$ 170,00	R\$ 8.500,00	R\$ 165,00	R\$ 8.250,00	R\$ 161,16	R\$ 8.058,00
Total																R\$ 217.094,05	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO XII

RELAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES

Nº	ANEXO II – RELAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES
1	<p>ACHILLES ALMEIDA BARRETO (E. M.Prof.) Avenida Wilson Mendes, s/nº - Porto do Carro empachillesbarreto@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2648-5564 (Secretaria)</p>
2	<p>AGRISA (E. M.) Estrado do Araçá, s/nº - Agrisa - 2º Distrito emagrisa@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV, Pré I e II ao 5º ano</p>
3	<p>ALFREDINA OLIVEIRA FRANCESCONI (E. M. Prof.ª) Rua Paraná, 13 - Jardim Esperança empalfredinafrancesconi@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2629-9554</p>
4	<p>ALFREDO CASTRO (E. M.) Rua Inglaterra, 121 - Jardim Caiçara CEP 28910-360 emalfredocastro@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2644-0908</p>
5	<p>ALITTA MARIA DO VALLE (E. M. Prof.ª) Rod. Amaral Peixoto , Km 137 - Gargóá CEP 28901-970 empalittadovalle@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2630-4500</p>
6	<p>AMÉLIA FERREIRA(E. M. Prof.ª) Rod. Amaral Peixoto , Km 133 - Unamar CEP 28907-080 empameliaferreira@semecabofrio.rj.gov.br Segmento: 1º ao 5º ano / EJA (1º segmento) 2630-5824</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

7	<p>AMÉRICA DOS ANJOS MONICA (E. M.) Rua Rubens Ribeiro, nº60 - Boca do Mato emamericadosanjos@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II</p>
8	<p>AMÉRICO VESPÚCIO (E. M.) Rua Theonas Terra, 70 - Parque Burle CEP 28913-210 emamericovespucio@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2645-4909</p>
9	<p>ANA PEREIRA GONÇALVES (E. M. E. I. Prof.ª) Rua 16, s/n.º, Unamar empanapereira@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré I 2630-0481</p>
10	<p>ANGELIM (E. E. Mz) Estrada do Araçá – Tamoios - 2º Distrito eemangelim@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao 5º ano</p>
11	<p>ANITA TEIXEIRA DA SILVA (E.M. de Ed. Inf. Prof.ª) Rua Juscelino Kubistchek, s/nº, Santo Antônio 2º Distrito emeipanitateixeira@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré I</p>
12	<p>ANTONIO DA CUNHA AZEVEDO (E. M.) Rua Maestro Clodomiro Guimarães de Oliveira, 95 Passagem emantoniodacunha@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2620-1207</p>
13	<p>ARAÇÁ (E. M.) Estr. do Araçá, s/nº, Araçá - Tamoios - 2º Distrito CEP 28905-150 emaraca@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao 5º ano 2646-5425</p>
14	<p>ARLETE ROSA CASTANHO (E. M.) Rua Cel. Mario Quintanilha, 299 - Vila Nova CEP 28907-420 emarleterosa@semecabofrio.rj.gov.br Educação Especial (Pré II ao Ensino Médio) 2620-1342</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

15	<p>CARLOS ALBERTO GOMES DE CARVALHO (E. M. Prof.) Rua Três, s/nº, Loteamento Colinas do Peró empcarlosalberto@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano</p>
16	<p>CATHARINA DA SILVEIRA CORDEIRO (E. M. Prof.ª) Rua Dr. Cardoso da Fonseca, s/nº - Monte Alegre CEP 28900-100 empcatharinadasilveira@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano (integral) 2644-4412</p>
17	<p>CECILIA NOGUEIRA MACHADO GUIA (E. M. Prof.ª) Av. Wilson Mendes, s/nº - Jacaré CEP 28922-113 empcecilianogueira@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2644-4411</p>
18	<p>CILÉA MARIA BARRETO(E. M. Prof.ª) Rua Minas Gerais, s/nº - Jardim Peró empcileabarreto@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2629-3409 (orelhão)</p>
19	<p>CLÁUDIA MUZIO FREITAS DE OLIVEIRA (E. M. Prof.ª) Rua Durval Silva, s/nº - Jardim Esperança empclaudiamuzio@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II 2629-9378 (orelhão)</p>
20	<p>CLADYR DA ROCHA MENDES (E. M. de Ed. I.) Rua Dez, s/nº, Parque Burle emeicladyrmendes@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II</p>
21	<p>CLEUSAGUIMARÃES FARIABRAGA (E.M. de Ed. I.Prof.ª) Rua Justiniano de Souza, s/nº - Maria Joaquina emeipcleusaguimaraes@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV (parcial e integral)</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

22	<p>DALCY BARROSO PILLAR (E. M. Ed. Inf.Prof.ª) Rua Luis Feliciano Cardoso, s/nº, P. do Siqueira emeipdalcypillar@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV (integral e parcial) Pré I e II (parcial) 2644-4792</p>
23	<p>DEMERVAL ALVES RANGEL (E. M.) Rua José Lucas (antiga Rua Seis), Qd 05, Lt 15, Km 133 – Unamar emeidemervalrangel@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II 2646-0831</p>
24	<p>DEODORO AZEVEDO (E. M.) Rua Governador Valadares, 1096 - Guarani emdeodoroazevedo@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2620-1296 (orelhão)</p>
25	<p>DO POMAR(E.M. de Ed. Infantil) Trav. Beija Flor, 05, casa 04 - Jacaré emeidopomar@semecabofrio.rj.gov.br Pré I e Pré II 2644-7221</p>
26	<p>DOMINGOS GOUVÊA (E. M.) Rua Henrique Terra, 154 - Portinho emdomingosgouvea@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2620-1495</p>
27	<p>EDILSON DUARTE(E. M. Prof.) R. Profª Amélia Ferreira, s/nº - Jardim Caiçara empedilsonduarte@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano e EJA (Ensino Fundamental e Médio) 2644-6196</p>
28	<p>EDITH CASTRO DOS SANTOS (E. M.) Rua Dois, nº 138 - Santo Antônio (2º Distrito) emedithcastro@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano e EJA (2º segmento) 2630-5050</p>
29	<p>ELENICE MARTINS(Creche E. M. Prof.ª) Rua Seis, s/nº - Reserva do Peró cempelenicemartins@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II 2630-3332</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

30	<p>ELENITA FERREIRA DOS SANTOS ABREU (E. M. de Ed. I. Prof.ª) Rua das Dunas, 998 - Manoel Corrêa emeipelenitaferreira@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV 2644-2296</p>
31	<p>ELICÉA DA SILVEIRA(E. M. Prof.ª) Rua Jorge Veiga, 630 - Gamboa empeliceadasilveira@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2644-7222</p>
32	<p>ELZA MARIA SANTA ROSA BERNARDO (Colégio M. Prof.ª) Av. Ézio Cardoso da Fonseca, s/nº - J. Esperança cmpezabernardo@semecabofrio.rj.gov.br 6 ao 8º ano, Ens. Médio e EJA (Ens. Médio) 2629-7087</p>
33	<p>ETELVINA SANTANA DA FONSECA (E. M.) Rua do Moinho, s/nº - Peró / CEP 28922-235 emetelvinafonseca@semecabofrio.rj.gov.brCreche IV ao Pré II 2647-0204</p>
34	<p>EVALDO SALLES (E. M.) Rua do Moinho, s/nº - Peró / CEP 28922-230 emevaldosalles@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 9º ano 2620-1446</p>
35	<p>FRANCISCA NAZARETH DE SOUZA(E. E. Mz.) Rodovia Amaral Peixoto, Km 118 - Campos Novos eemfranciscanazareth@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2630-4493</p>
36	<p>FRANCISCO FRANCO (E. M.) Estrada da Agrisa, s/nº - Araçá CEP 28950-150 emfranciscofranco@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano</p>
37	<p>IZABEL DOS SANTOS MACHADO(E.M.Prof.ª) Rua França, s/nº - Jardim Caiçara CEP 28910-140 empizabelmachado@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2646-4754/2646-4249</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

38	<p>JOÃO BESSA TEIXEIRA (E. M.) Av. Antônio Feliciano de Almeida, 374 - União emjoaobessa@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2620-1484</p>
39	<p>JOÃO EVANGELISTA DOS SANTOS (E. M.) Rod. Amaral Peixoto, km 121 - Botafogo (2º Distrito) CEP 28901-970 emjoaoevangelista@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2625-6043</p>
40	<p>JOÃO ROCHA (E. M.) Rua Francisco Paranhos, 701 - Vila Nova emjoaorocha@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2620-1247</p>
41	<p>JOÃO TRAJANO BANDEIRA CAIXEIRO (E. M. E. I. Prof.) Estrada Campos Novos, nº 1150 – Jardim Esperança / CEP 28.900-000 emeipjoaotrajano@semecabofrio.rj.gov.br Creche II ao Pré II</p>
42	<p>JOSÉ BONIFÁCIO FERREIRA NOVELLINO (E. M.) Rua Amazonas,s/nº- Jardim Peró Cep. 28.920-100 emjosebonifacio@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2629-3592</p>
43	<p>JOSÉ FRANCISCO DA SILVEIRA JÚNIOR (E. M.) Estrada Campos Novos, nº 1150 – Jardim Esperança / CEP 28.900-000 empjosefrancisco@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano</p>
44	<p>JUSTINIANO DE SOUZA (E. M.) Rua da Paz, s/nº - Maria Joaquina (2º Distrito) emjustinianodesouza@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2633-7465</p>
45	<p>LAIR DIAS GAGO PEREIRA(E. M. Prof.ª) Rua São Paulo, nº 560, Jardim Peró CEP 28921-100 emplairgago@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

46	<p>LEAQUIM SCHUINDT(E. M. Vereador) Rua Projetada, nº 03 - Jardim Esperança emvleaquimschuindt@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano e EJA (1º e 2º seg.) 2629-4810</p>
47	<p>LEOMARI GARCIA BARRETO (E. M. Prof.ª) Rua Nelson Mandela, s/nº - Tangará (frente à praça) empleomaribarreto@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2630-3628</p>
48	<p>LERINÉA FIGUEIREDO(E. M. Prof.ª) Rua do Pomar, s/nº - Jacaré emplerineafigueiredo@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2644-4408</p>
49	<p>LUCELÉA RODRIGUES DA COSTA(E. M. Prof.ª) Rua da Assembléia, s/nº - Aquários (2º Distrito) CEP 28915-440 emluceleardrigues@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2630-7192 (orelhão)</p>
50	<p>LUÍZ LINDENBERG (E. M.) Av. Luís Lindenberg, 1137 - Guarani emluislindenberg@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 9º ano 2644-0327</p>
51	<p>MANOEL MENDES DE SOUZA (E. M.) Av. Adolfo Beranger Junior, 3160 - Jardim Nautilus emmanoelmendes@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II 2644-2376</p>
52	<p>MÁRCIA FRANCESCONI PEREIRA(E. M. Prof.ª) Rua Expedicionários da Pátria, 410 - São Cristóvão empmarciafrancesconi@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2620-1488</p>
53	<p>MARIA AMÁLIA DOS SANTOS SILVEIRA (Creche E. M. Prof.ª) Rua do Pomar, 13 - Jacaré / CEP 28922-595 cempmariaamalia@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV/Integral 2644-7219</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

54	<p>MARIA DARIA SALDANHA (E. M.) Estrada de Búzios, 100 - Jardim Esperança CEP 28922-270 emmariadaria@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2629-9300</p>
55	<p>MARIA EMILIA DOS SANTOS CASTRO (Creche E. M.) Rua Dr. Cardoso da Fonseca, s/nº - Monte Alegre CEP 28901-970 cemmariaemilia@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II 2644-0050</p>
56	<p>MARIA JOSÉ BARROSO (E. M. Prof.ª) Rua Juscelino Kubitschek, s/nº - Santo Antonio empmariajosebarroso@semecabofrio.rj.gov.br Pré II ao 2º ano 2630-8068</p>
57	<p>MARIA LEONÍDIA PARENTES FORTES MARTINS PINHEIRO (Creche Municipal) Rua Bosque dos Cajueiros, s/nº - Reserva do Peró cmmarialeonidia@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV – integral 2629-2719</p>
58	<p>MARIA QUITÉRIA DA COSTA RIBEIRO (Creche M. Prof.ª) Rua R, 45 - Unamar (2º Distrito) cmpmariaquiteria@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II 2646-1168</p>
59	<p>MARILIA DE TEVES MORENO (Creche E. M. Prof.ª) Rua das Dunas, s/nº - Manoel Corrêa cempmariliadeteves@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II 2644-2418</p>
60	<p>MARÍLIA PLAISANT (E. M. Prof.ª) Rua Dimas Teixeira, s/nº - Jardim Esperança empmariliaplaisant@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2629-6446</p>
61	<p>MARLI CAPP (Centro Educacional M. Prof.ª) Rua E, 20, Quadra 15 - Unamar (2º Distrito) cempmarlicapp@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano/ Ens. Méd. e EJA (2º seg. e Médio)</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

62	<p>NEUSA AGUALUSA DA COSTA</p> <p>(E.M. de Ed. Infantil)</p> <p>Rua Nelson Mandela, s/nº, Tangará emeineusaagualuza@semecabofrio.rj.gov.br Creche II e III</p>
63	<p>NILO BATISTA(Escola Agrícola Municipal) Rodovia Amaral Peixoto, s/nº, Km 124 Campos Novos eamnilobatista@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano/ Ens. Médio – Téc. Agrícola</p>
64	<p>OSWALDO SANTA ROSA(E. M. Prof.) Estrada do Guriri, s/nº, Guriri - CEP 28901-970 emposwaldosantarosa@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2629-2452</p>
65	<p>PALMIRA BESSA DE FIGUEIREDO (E. M.) Rua 11, quadra 38, lote 09 e 10 – Condomínio Santa Margarida, Unamar empalmirabessa@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano</p>
66	<p>PARQUE ELDORADO(Creche E. M.) Rua Francisco Alves, nº 06 - Parque Eldorado cemparqueeldorado@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré I 2629-4631</p>
67	<p>PATRÍCIA AZEVEDO DE ALMEIDA (E. M. Prof.ª) Rua Paraná, 07 - Jardim Esperança emppatriciaazevedo@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano</p>
68	<p>PAULO BURLE (E. M.) Rua Espanha, 38 - Jardim Caiçara empauloburle@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2644-0917</p>
69	<p>PEDRO JOTHA (E. M.) Estrada de Campos Novos, s/nº, São Jacinto, 2º Distrito empedrojottha@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao 5º ano 2648-8821</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

70	<p>RENATO AZEVEDO (E. M. Prof.) Rua Líbano, nº 16, São Francisco - CEP 28905-160 emrenatoazevedo@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano - Educação Especial 2620-4230</p>
71	<p>ROBINSON CARVALHO DE AZEVEDO (E. M.) Av. Victor Rocha, 998 - Parque Burle emrobinsoncarvalho@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2646-4138/2644-0038</p>
72	<p>RUI BARBOSA (Colégio Municipal) Rua Rui Barbosa, 814 - Centro - CEP 28909-030 cmruibarbosa@semecabofrio.rj.gov.br Ens. Méd. 2645-4262</p>
73	<p>RUI CAPDEVILLE(E. M. Maestro) Av. Adolfo Beranger Junior, nº 1200 - Guarani emmruicapdeville@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2644-7967</p>
74	<p>SAMBURÁ (E. M.) Rua Estrela Dalva, 55 - Samburá emsambura@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2630-0590</p>
75	<p>SANTOS ANJOS CUSTÓDIOS (E. M.) Rua Irmã Josefina da Veiga, 63 - Praia do Siqueira CEP 28911-120 emsantosanhos@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 9º ano</p>
76	<p>SÃO CRISTÓVÃO (E. M.) Rua Fagundes Varela, 216 - São Cristóvão emsao cristovao@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2620-1491 (orelhão)</p>
77	<p>TALITA HERNANDES PERELLÓ (E. M.) Estrada de Búzios, 100 - Jardim Esperança emtalitaperello@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

78	<p>TANIA MARIA GOMES DE ÁVILA(E. M. Prof.ª) Rua Governador Valadares, s/nº - Guarani emptaniaavila@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2645-2226</p>
79	<p>TEIXEIRA E SOUZA(E. E. Mz.) Rua Rosalina C. da Fonseca, s/nº - Porto do Carro eemteixeiraesouza@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2647-7444</p>
80	<p>THEMIRA PALMER (E. M.) Rua Panamá, s/nº - Manoel Corrêa emthemirapalmer@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2620-1494</p>
81	<p>TIO COTIAS(E. M. de Ed. I.) Rua Humberto de Campos, s/nº - Tangará emeitiocotias@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II 2629-2754</p>
82	<p>TOSANA (E. E. Mz.) Rod. Amaral Peixoto, Km 138 – Fazenda da Pedra eemosana@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao 5º ano</p>
83	<p>VOVO CINHA(E. M. de Ed. Infantil) Av. Vitor Rocha, 85 - Parque Burle-CEP 28911-000 emeivovocinha@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV (integral e parcial) Pré I e II (parcial) 2648-3168</p>
84	<p>VOVO OLIVIA (E. M. de Ed. I.) Rua Lourival Franco de Oliveira, nº 112 Jardim Esperança - CEP 28901-970 emeivoolivia@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV (integral) Creche IV ao Pré II (parcial) 2629-9595</p>
85	<p>WALDEMIRA TERESA DE JESUS (E. M.) Rua Roma, nº 01 – Jd. Excelsior / CEP 28915-130 emwaldemirateresadejesus@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II 2620-1305</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 83173/2018

Fls: _____

Rubrica: _____

86	<p>WANDA M.ª NOGUEIRA GONÇALVES (Creche E. M. Prof.ª) Estrada de Búzios, 100 Jardim Esperança-CEP 28922-270 cempwandagoncalves@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV (parcial e integral) Pré I e II (integral) 2629-5909</p>
87	<p>WANDA PEREIRA ROQUE (E. M. Prof.ª) Rua dos Marimbas, s/nº - Samburá - 2º Distrito -CEP 28927-000 empwandaroque@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2646-3317</p>
88	<p>YONE NOGUEIRA (E. M. de Ed. I. Prof.ª) Rua das Tainhas, s/nº, Cajueiro emeipyonenogueira@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV (integral) 2620-1218</p>
89	<p>ZÉLIO JOTHA(E. M. Prof.) Av. Joaquim Nogueira, 812 - São Cristóvão /CEP 28909-490 empzeliojottha@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano e EJA (1º seg.) 2620-1474</p>
90	<p>Centro de Atendimento Pedagógico Prof. Durval Silva (CENAPE Prof. Durval Silva) Rua Durval Silva, s/nº, Jardim Esperança 2629-9638 ceeipdurvalsilva@semecabofrio.rj.gov.br</p>
91	<p>Centro de Atendimento Pedagógico Prof.ª Maria Aparecida de Azevedo Galvão (CENAPE Prof.ª M.ª Aparecida de Azevedo Galvão) Av. Independência, n.º 1075 – Centro Empresarial Tamoios - Samburá- Tamoios- Cabo Frio ceeipmariaaparecidagalvao@semecabofrio.rj.gov.br</p>
92	<p>Centro de Atendimento Pedagógico Warly Studart (CENAPE Warly Studart) Rua Los Angeles, 25, Jardim Olinda 2647-7429(orelhão) cmiswarlystudart@semecabofrio.rj.gov.br</p>
93	<p>Depósito da SEME Rua Denilza de Oliveira Melo, quadra 04,lote 10 e 11, Parque Burle</p>