



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

PREGÃO (ELETRÔNICO) OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE TAMANHO A4

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 0011/2019

PROCESSO nº 12.360/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 10/06/2019

- Recebimento das Propostas até às 10:00h do dia: 10/06/2019
- Abertura da Sessão de lances: 10:30h no dia: 10/06/2019
- Formalização de Consultas: 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para encerramento da etapa de credenciamento, e-mail: demat.pmcf@outlook.com;
- Problemas com conexão e/ou dúvidas sobre o “Portal de Compras Caixa”, telefone para 0800-7260104;
- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF);

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes.caixa.gov.br “Acesso no link – Portal de Compras”.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 A Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 2.467/18, comunica aos interessados que fará realizar no dia 27/02/2019 às 10:00 horas, licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo tipo menor preço Unitário, para Registro de Preços para **PAPEL SULFITE TAMANHO A4**, visando atender as necessidades de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 4.918, de 08 de Maio de 2013, Decreto Municipal nº 5.926 de 11 de Dezembro de 2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada através do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O edital se encontra disponível no Portal de licitações da Caixa, no seguinte endereço eletrônico: www.licitacoes.caixa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, em campo específico no portal de licitações da CAIXA, através do endereço eletrônico: www.licitacoes.caixa.gov.br

1.5.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, forma indicada no item 1.5.

1.6.1 Caberá à AUTORIDADE SUPERIOR, auxiliado pelo pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados na página eletrônica do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal, no campo específico para mensagens do sistema eletrônico, ficando as empresas interessadas em participar do certame, que não adquiriram o Edital no mencionado órgão, obrigadas a acessá -los para a obtenção das informações prestadas.

2 - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PAPEL SULFITETAMANHO A4**, visando atender as necessidades de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, para eventual e futura aquisição, com validade de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência.

2.2 O objeto será executado segundo o regime de execução de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

3 - DA ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação - em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Fase/Etapa	Dia	Mês	Ano	Horário
Limite do Credenciamento	10	Junho	2019	09:00 h
Limite acolhimento das Propostas	10	Junho	2019	10:00 h
Início da Fase de Lances	10	Junho	2019	10:30 h

3.2 Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária ou posterior:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

Previsão Orçamentária:

GESTOR DA ATA – Secretaria Municipal de Fazenda

Programa de Trabalho: 04.122.0162.2322

Dotação: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte: 807 Ficha: 84

PARTICIPANTE 01 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Programa de Trabalho: 27.122.0162.2322 (Manutenção e Operacionalização da Unidade)

Dotação: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)

Fonte: 807 Ficha: 549

Programa de Trabalho: 27.812.0002.2009 (Manutenção do Estádio NenzinhoCarriço)

Dotação: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)

Fonte: 807 Ficha: 564

Programa de Trabalho: 27.812.0002.2013 (Manutenção do Ginásio Poliesportivo João Augusto)

Dotação: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)

Fonte: 807 Ficha: 568

PARTICIPANTE 02 – Secretaria Municipal de Obras

Programa de Trabalho: 02.016.001.15.122.0162

Dotação: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte:806 Ficha: 610

PARTICIPANTE 03 – Procuradoria Geral do Município

Programa de Trabalho: 02.003.001.03.122.0162.2322 - Manutenção e Operacionalização da Unidade

Dotação: 3.3.90.30.00.00 - Material de consumo

Fonte: 806 Ficha: 36

PARTICIPANTE 04 – Secretaria Municipal de Governo

Programa de Trabalho: 04.122.01622322

Dotação: 3.3.90.30.00.00 – material de consumo

Fonte: 806 Ficha: 64

PARTICIPANTE 05 – Controle Geral do Município

Programa de Trabalho: 02.002.001.04.04.124. 0162. 2322

Fonte:0 Ficha: 26

PARTICIPANTE 06 – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Ordem Pública

Programa de Trabalho: 12.001.001.13.392.0005.2322

Dotação: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte:806 Ficha: 189

PARTICIPANTE 07 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente - SEDESC – Coordenadoria Geral de Planejamento - COGEPLA

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;

Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;

Sub unidade Orçamentária: 002 – Coordenadoria Geral de Planejamento – Cogepla;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

Programa: 04.122.0162 2322;
Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);
Ficha: 304
Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

SEDESC – Coordenadoria Geral de Posturas - COGELFIP

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;
Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;
Sub unidade Orçamentária: 003 Coordenadoria Geral de Fiscalização de Posturas - COGELFIP;
Programa: 04.125.0162 2109;
Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);
Ficha: 318;
Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

SEDESC – Coordenadoria Geral de Meio Ambiente - COGEMA

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;
Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;
Sub unidade Orçamentária: 004 Coordenaria Geral de Meio Ambiente;
Programa: 18.542.0010 2322
Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);
Ficha: 331
Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

SEDESC – Coordenadoria Geral de Assuntos Fundiários - COGEAF

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;
Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;
Sub unidade Orçamentária: 005 – Coordenadoria Geral de Assuntos Fundiários - COGEAF
Programa: 04.122.0040 2322
Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);
Ficha: 336
Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

PARTICIPANTE 08 – Secretaria Municipal de Cultura

Programa de Trabalho: 13.392.0005 2322
Dotação: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Fonte:807 Ficha: 1056

PARTICIPANTE 09 – Secretaria Municipal de Turismo

Programa de Trabalho: 23.695.0022.2322
Dotação: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Fonte:806 Ficha: 352

4.2 O VALOR UNITÁRIO estimado para o fornecimento é de: **R\$ 24,61 (vinte e quatro reais e sessenta e um centavos)**, perfazendo um valor total estimado em **R\$ 131.171,30 (cento e trinta e um mil, cento e setenta e um reais e trinta centavos)**.

5 - TIPO DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

5.1 O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

6.2 Não serão admitidas na licitação:

- a) As empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7.º da Lei n.º 10.520/02, bem como nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;
- b) Empresas que estejam reunidas em consórcio; visando assim, o aumento do número de licitantes e não restringindo o princípio da competitividade.
- c) Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste certame;
- d) Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93;
- f) Pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de Cabo Frio/RJ por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção.

6.3 Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

6.3.1 Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.4 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006.

7 - CREDENCIAMENTO

7.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do sistema na página eletrônica do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal.

7.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

7.2.1 O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

7.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

7.4 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.5 O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

8 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas.

8.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3 Ao participar do pregão eletrônico, o licitante manifesta o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

8.4 Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo específico, a ser integralmente preenchido.

9.1.1 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.1.2 A Proposta deve ser anexada em ARQUIVO ÚNICO, contendo todas as informações necessárias, conforme Modelo de Proposta de Preço (ANEXO VII), com tamanho limitado a 8 Mb (megabytes).

9.1.3 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas as que contenham a descrição do objeto, valor e eventuais anexos, que estarão disponíveis na internet.

9.2 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- 9.3 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.
- 9.4 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 9.5 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.
- 9.6 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal Cabo Frio, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- 9.7 Verificados os valores iniciais propostos em conformidade com o objeto da licitação, estimativa de custo oficial e valores praticados no mercado, o Pregoeiro decidirá, motivadamente, sobre sua aceitabilidade.
- 9.8 As propostas formuladas para cada item terão sua admissibilidade analisada com base nos custos unitários constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e nenhum item poderá deixar de ser cotado.
- 9.9 As propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no item anterior serão desclassificadas.
- 9.10 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.11 O valor indicado no item 4.2 é o valor máximo que a Secretaria se propõe a pagar para o atendimento do objeto do presente edital.
- 9.12 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a **autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% superiores àquela poderão fazer novos lances sucessivos**, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.
- 9.13 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior **poderão as autoras das melhores propostas válidas, até o máximo de 03 (três)**, oferecer novos lances sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas válidas, de acordo com os Preços Referenciais.
- 9.14 Excepcionalmente poderão ser classificadas para lance propostas cujos valores se manifestem superiores aos valores informados no Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado desde que a sua desclassificação enseje o fracasso do certame.
- 9.15 Para os casos em que o Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado, ou a nomenclatura adotada à época, tenha sido elaborado há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de realização do certame, a aceitabilidade das propostas que se apresentem a maior estará condicionada à verificação de sua adequação mediante a aplicação da variação do IGP-M acumulado no período, observado o disposto no item anterior.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

10.1 A partir do horário previsto no item 3.1 deste Edital terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação.

10.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema.

Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

10.5 No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

10.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.8 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5.

11.2 O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 11.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a redução do valor.

11.2.1 O licitante se obriga a responder em até 1 (uma) hora a contar do registro no sistema, as negociações cadastradas, sob pena de inabilitação.

11.3 Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

11.3.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

11.3.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

11.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 10.8 e/ou subitem 11.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

11.4.2 Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a futura contratação, será respeitada a ordem de classificação e poderão ser convocados tantos licitantes quanto forem necessários até que seja alcançado o total estimado, conforme previsão do artigo 37, § 7.º do Decreto 4.918/2013.

11.5 Será gerada ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal.

11.6 A critério do pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá encaminhar à Subcoordenadora de Licitações e Contratos situada na Praça Tiradentes, s/nº, Centro, na cidade de Cabo Frio/RJ, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, após o envio da resposta à negociação cadastrada no sistema, cuja confirmação do envio se processará mediante verificação do carimbo de postagem dos Correios, que também deverá ser digitalizado e enviado juntamente com a documentação abaixo relacionada:

a) Declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem;

b) A Licitante deverá apresentar, em papel timbrado da mesma, assinada por seu sócio, comprovação de função/cargo através do Contrato Social. Garantindo a entrega do objeto em 20 (vinte) dias corridos após a emissão da nota de empenho ou ordem de fornecimento, em caso de contratação, sob pena de desclassificação da proposta.

c) A proposta de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos.

12.1.1 Uma vez recebidos os documentos, a Comissão de Licitação consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no subitem anterior, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

12.2 Para habilitação neste Pregão Eletrônico, os interessados deverão apresentar para sua habilitação:

a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092 do Código Civil, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI do Código Civil, as pessoas naturais incumbidas da administração.

g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei no 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

h) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

i) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

j) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

k) Certificado de Regularidade junto ao FGTS.

l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

m) 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, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões de recuperação judicial – Lei no 11.101/2005.

n) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, extraído do Livro Diário, apresentado na forma da lei, acompanhado do termo de abertura e fechamento, devidamente registrado no órgão competente (termos e demonstrações), cujos valores permitam o cálculo do índice de liquidez geral, que não poderá ser inferior a 01 (um), calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = (AC + RLP)/PE, \text{ onde}$$

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PE = Passível Exigível = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

o) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.o, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

p) Tanto os cadastrados quanto os não cadastrados deverão atender aos critérios de qualificação técnica que porventura estejam previstos no respectivo Termo de Referência.

12.3 Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica, na forma do artigo 32 e seus parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

12.5 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

12.6 Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.7 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços caso se sagre vencedora na licitação.

12.8 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.9 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

12.10 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

13 - DOS RECURSOS

13.1 O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se imediatamente após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos por meio do sistema eletrônico. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

13.2 As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas por campos específico do Portal de Licitações da Caixa, e poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail demat.pmf@outlook.com, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.3 A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o item 13.1.

13.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

13.6 As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

14 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA

14.1 Não sendo interposto recurso o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo Secretário Municipal de Fazenda. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a o Secretário Municipal de Fazenda adjudicará e homologará o procedimento.

14.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Secretário Municipal de Fazenda, o licitante vencedor será convocado, por escrito, para assinar a Ata de Registro de Preços, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

efetuar a retirada do instrumento que o substituir, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93, no prazo e condições definidos neste Edital.

14.3 O licitante vencedor terá o prazo de 7 (sete) dias, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, ou retirar o instrumento equivalente, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

14.4 Para efeito do item anterior, o contratado se compromete a enviar pessoa física revestida de competência para representá-lo junto ao Município de Cabo Frio, comparecendo pessoalmente, ao local que vier a ser designado.

14.5 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não efetivar o vínculo contratual ou não apresentar situação regular no ato da efetivação, estará sujeito às penalidades previstas no art. 87 da Lei n. o 8.666/93 com alterações posteriores.

14.6 A recusa injustificada do licitante vencedor sobre a aceitação do vínculo contratual dentro do prazo estabelecido sujeitará a aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

14.7 Nos casos previstos nos dois itens anteriores, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, observado o direito de preferência para as micro e pequenas empresas, e a habilitação dos licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante convocado para negociar redução do preço oferecido.

14.8 Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo os convocados apresentar os Documentos de Habilitação cuja validade tenha se expirado no prazo transcorrido desde a data da primeira sessão.

14.9 Os licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e efetivar o vínculo contratual, no prazo antes fixado, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades mencionadas neste Edital, no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

14.10 A existência da ata de registro de preços não obriga a Administração a firmar contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição do objeto licitado, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

- O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante a retirada da nota de empenho ou recebimento da ordem de fornecimento, o que ocorrer primeiro.

14.11 Se a Administração não convocar o adjudicatário dentro do prazo de validade de sua proposta, o mesmo estará liberado de todas as obrigações assumidas através do presente procedimento licitatório.

14.12 Na assinatura da Ata de Registro de Preços ou na retirada do instrumento que o substituir será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

15.1O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, mediante depósito bancário, contados do fornecimento dos bens e da entrega da nota fiscal. A nota deverá ser atestada quando da efetiva execução dos serviços/entrega dos bens. Para tanto a referida fatura deverá estar devidamente visada pelo responsável da Secretaria interessada.

15.1.1O pagamento fica condicionado que a Empresa atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à apresentação das certidões de regularidade relativas à Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

15.2Haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos, conforme dispõe o Art. 40 inciso XIV, alínea "d" da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.3 O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

15.4Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

15.5 O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento da prestação de serviço ou fornecimento de bens realizados em desacordo com as especificações constantes na ata de registro de preços.

15.6 No caso de inadimplemento do Contratante, o critério utilizado para a atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento será do IPCA, pro rata die, conforme dispõe o art. 40, inc. XIV, alínea "c" da Lei Federal n.º 8.666/93.

16- DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

16.1 Os preços não sofrerão reajustes, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

16.2 Tendo em vista a previsão do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado ao órgão gerenciador do Registro de Preços, no presente caso à Secretaria competente.

16.3 O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como, o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

16.4 O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Empresa que:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da solicitação de fornecimento;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do fornecimento do objeto;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal;

17.1.6. Não mantiver a proposta.

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

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

17.2.2. Multa compensatória de 0,3 % (zero vírgula três por cento), em caso de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Neste caso, a empresa deve adequar-se às exigências contidas na ata e edital em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a empresa estará sujeita à multa descrita no item abaixo;

17.2.2.1. Multa moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Nestes casos, a empresa deve adequar-se às exigências em até 5 dias corridos.

17.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.4. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura;

17.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos.

17.6. 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.

17.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

17.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.8. 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.

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

18 - O REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

18.1.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo a critério da Administração, serem celebrados tantos contratos quanto necessário, dentro do limite legal.

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

18.2 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

18.2.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

A) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

B) Não retirar a respectiva Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

C) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

D) Estiverem presentes, razões de interesse público.

18.3 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.3.1 - Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela Secretaria Municipal de Fazenda, será efetuado o Registro de Preços, mediante lavratura da Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre as concorrentes vencedoras e a Secretaria Municipal de Fazenda, na condição de Órgão Gerenciador.

18.3.2 - A Adjudicatária será convocada para, no prazo de 07 (sete) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

18.3.3 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e mediante motivo justificado e aceito pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

18.3.4 - Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Secretaria Municipal de Educação, desde que haja conveniência, proceder a adjudicação à licitante que obtiver a melhor classificação, em ordem crescente, nas mesmas condições do 1º colocado.

18.3.5 - O Edital e proposta da contratada, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços a ser lavrada, independente da transcrição

19 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

19.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

19.2 O recebimento definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

19.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias corridos, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

19.4 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

19.5 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

20 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

20.1 Os objetos desta licitação deverão ser entregues de acordo com o endereço da Secretaria requisitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento da Ata de Registro de Preços.

20.2 Nos casos de recusa do produto que não atenda às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 07 (sete) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

21 - GARANTIA

21.1 A garantia prestada, caso exigida, não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

21.2 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia, se exigida, deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

21.3 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia que e vier a ser exigida, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

22.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei nº8.666/93.

22.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.5 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

22.6 Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR 123/06;

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI- MINUTA DA ORDEM DE FORNECIMENTO;

ANEXO VII- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;

22.7 A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

22.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

22.9 O foro do Município de Cabo Frio é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Cabo Frio, 28 de maio de 2019.

Miguel Alencar
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Sistema de Registro de Preços PAPEL FORMATO A4

(Processo Administrativo n.º 12.360 /2019)

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este documento estabelece as normas específicas para o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS visando suprir a necessidade de **RESMA DE PAPEL FORMATO A4, PACOTE COM 500 FOLHAS, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M², 100% BRANCO**, para a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, representadas através das suas respectivas secretarias.

1.2. DAS NOMENCLATURAS

1.2 Serão adotadas neste Termo de Referência as seguintes definições:

1.2.1 Sistema de Registro de Preços – SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

1.2.2 Ata de Registro de Preços – ARP: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, Órgãos Participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

1.2.3 Gestor da Ata: servidor efetivo ou comissionado designado pelo Gestor da Pasta;

1.2.4 Gestor do Contrato: servidor efetivo ou comissionado designado pelo Gestor da Pasta;

1.2.5 Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

1.2.6 Órgão Participante: Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços;

e

1.2.7 Órgão não Participante: Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à Ata de Registro de Preços.

1.4 LEGISLAÇÃO APLICADA

1.4.1 A Administração deverá observar o disposto nos seguintes diplomas legais, bem como suas posteriores alterações: Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002; LC 123/2006 e Decreto Municipal 5.926/2018, Decreto Municipal nº 4.918/2013

2. DO OBJETO

2.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Resma de papel formato A4, pacote com 500 folhas, dimensões 210 x 297 mm, sulfite, gramatura 75g/m², 100% branco, nas especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

2.2 A Aquisição do objeto será conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento.

2.3 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e órgão(s) participante(s):

Órgão gerenciador – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SECFA					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	CRONOGRAMA	ENTREGA
01	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² , 100% BRANCO.	RESMAS	1200	CONFORME REQUISIÇÃO	Rua Major Belegard, 395 – Centro, Cabo Frio - RJ
ORGÃO PARTICIPANTE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	CRONOGRAMA	ENTREGA
01	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² , 100% BRANCO.	RESMAS	100	CONFORME REQUISIÇÃO	Avenida Assunção, 855, Centro, Cano Frio - RJ
ORGÃO PARTICIPANTE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SECOB					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	CRONOGRAMA	ENTREGA
01	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² , 100% BRANCO.	RESMAS	500	CONFORME REQUISIÇÃO	Rua Florisbela Rosa da Penha, 292 – Braga – Cabo Frio
ORGÃO PARTICIPANTE 03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PROGEM /GAPRE					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	CRONOGRAMA	ENTREGA
	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² , 100% BRANCO.	RESMAS	800	CONFORME REQUISIÇÃO	Rua Florisbela Rosa da Penha, 292 – Braga – Cabo Frio
ORGÃO PARTICIPANTE 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	CRONOGRAMA	ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

01	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² , 100% BRANCO.	RESMAS	600	CONFORME REQUISIÇÃO	Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio - RJ
ORGÃO PARTICIPANTE 05 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM					
<i>Item</i>	<i>DESCRIÇÃO/ ESPECIF.</i>	<i>UNIDADE</i>	<i>QUANTIDADE ESTIMADA</i>	<i>CRONOGRAMA</i>	<i>ENTREGA</i>
01	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² , 100% BRANCO.	RESMAS	100	CONFORME REQUISIÇÃO	Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio - RJ
ORGÃO PARTICIPANTE 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E ORDEM PÚBLICA - SEMOB					
<i>Item</i>	<i>DESCRIÇÃO/ ESPECIF.</i>	<i>UNIDADE</i>	<i>QUANTIDADE ESTIMADA</i>	<i>CRONOGRAMA</i>	<i>ENTREGA</i>
01	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² , 100% BRANCO.	RESMAS	780	CONFORME REQUISIÇÃO	Rua João Pessoa, 516, Vila nova, Cabo Frio - RJ
ORGÃO PARTICIPANTE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E DO MEIO AMBIENTE - SEDESC					
<i>Item</i>	<i>DESCRIÇÃO/ ESPECIF.</i>	<i>UNIDADE</i>	<i>QUANTIDADE ESTIMADA</i>	<i>CRONOGRAMA</i>	<i>ENTREGA</i>
01	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² , 100% BRANCO.	RESMAS	600	CONFORME REQUISIÇÃO	Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio - RJ
ORGÃO PARTICIPANTE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT					
<i>Item</i>	<i>DESCRIÇÃO/ ESPECIF.</i>	<i>UNIDADE</i>	<i>QUANTIDADE ESTIMADA</i>	<i>CRONOGRAMA</i>	<i>ENTREGA</i>
01	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² , 100% BRANCO.	RESMAS	100	CONFORME REQUISIÇÃO	Avenida Assunção, 855, Centro, Cano Frio - RJ
ORGÃO PARTICIPANTE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SECTUR					
<i>Item</i>	<i>DESCRIÇÃO/ ESPECIF.</i>	<i>UNIDADE</i>	<i>QUANTIDADE ESTIMADA</i>	<i>CRONOGRAMA</i>	<i>ENTREGA</i>
01	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² , 100% BRANCO.	RESMAS	150	CONFORME REQUISIÇÃO	Avenida Assunção nº 15, Terminal de Transatlântico – Passagem – Cabo Frio - RJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

2.4 DETALHAMENTO DO OBJETO

2.4.1 – ESPECIFICAÇÃO:

Resma de papel formato A4, pacote com 500 folhas, dimensões 210 x 297 mm, sulfite, gramatura 75g/m², 100% branco, para uso diverso em impressora laser ou jato de tinta, copiadora ou duplicadora. Embalagem com proteção adequada contra umidade.

Produto Com Certificação Ambiental FSC ou CERFLOR, Com Selo e Código de Licença Impressos na Embalagem.

2.5 QUANTO A ENTREGA

Tendo em vista que a presente Ata visa atender as necessidades das secretarias que compõe a Administração Municipal, e como não dispomos de um almoxarifado Central, e os órgãos estão distribuídos em diversos prédios, a entrega do objeto deste Termo de Referência, far-se-á, em locais determinados por cada um, conforme será descrito no Anexo I.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A Administração Pública, diferente do que ocorre com o particular, que tem autonomia para contratar da forma que melhor lhe convém, deve, conforme exigência da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu artigo 37, XXI, realizar o procedimento de Licitação sempre que objetivar a compra ou alienação de bens, contratação de serviços ou realização de obras.

3.2 O SRP, bem como o próprio nome já diz, é um sistema, um conjunto de procedimentos com o fim de registro formal de preços, para contratações futuras, devendo ser adotado, sempre que possível, para aquisição de bens e serviços comuns.

3.3 É regulamentado por Decreto, especificamente na esfera da Administração Pública Municipal, esta regulamentação é feita pelo Decreto nº 5.926 de 11 de dezembro de 2018.

3.4 Em virtude da necessidade de suprir os Órgãos dessa Administração Municipal com o objeto deste Termo de Referência, adotou-se referido Sistema para a presente contratação em razão de:

- haver previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

4. MEMORIAL DESCRITIVO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM 01	OBJETO	SECRETARIAS QUANTITATIVOS											
		UNIDADE	SECFA	SEMEL	SECOB	PROGEM /GAPRE	SEGOV	CGM	SEMOB	SEDESC	SECULT	SECTUR	TOTAL
	Resma papel sulfite A4 75g/m ² . Resma de papel formato A4, pacote com 500 folhas, dimensões 210 x 297 mm, sulfite, gramatura 75g/m ² , 100% branco, para uso diverso em impressora laser ou jato de tinta, copiadora ou duplicadora. Embalagem com proteção adequada contra umidade. Produto Com Certificação Ambiental FSC ou CERFLOR, Com Selo e Código de Licença Impressos na Embalagem.	RESMAS	1200	500	500	800	600	100	780	600	100	150	5.330



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

CAIXA COM 10 RESMAS	120	50	50	80	60	10	78	60	10	15	533
---------------------	-----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

5. OBJETIVO

5.1 A facultatividade na aquisição do objeto licitado, pois, a Administração tem a sua discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação dos recursos disponíveis.

5.2 A possibilidade de compra progressiva, não havendo necessidade de que se adquira todo o quantitativo de uma só vez, o que não gera, pois, custos com implantação e manutenção de estoque, bem como evita ônus de vigilância e não causa riscos de perda do objeto por prazo de validade.

5.3 Evitar a realização de múltiplas licitações visando a aquisição de bens semelhantes, a redução de custos com manutenção de estoque, além da maior celeridade na realização das compras e contratações.

5.4 Alcançar melhores preços diante da compra do objeto por maior demanda.

6. TÉCNICAS QUANTITATIVAS

6.1 O quantitativo estimado neste Termo de referência foi alcançado, tendo em vista as informações constantes nos seguintes documentos:

- 1- MEMO.SEDESC Nº 015/2019
- 2- MEMORANDO Nº 023/2019 - SEMEL
- 3- MEMORANDO Nº 380/2019 – PROGEM
- 4- MEMORANDO Nº 024/2019/GAB/SECFA
- 5- MEMORANDO Nº 065/2019/GAB/SECFA
- 6- MEMORANDO Nº 60/2019 - SECOB
- 7- MEMORANDO Nº 027/GAB/SECTUR/2019
- 8- MEMORANDO Nº 076/2019/ SECULT
- 9- MEMORANDO Nº 113/2019 – SEMOB
- 10- MEMORANDO Nº 040/2019 - CGM
- 11- MEMORANDO/SEGOV Nº 84/2019

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA

7.1 Assinar a ARP em até 07 (sete) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

7.2 Iniciar o fornecimento no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.3 Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.

7.4 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, frete, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes ao fornecimento do produto, durante a vigência do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

7.5 Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da Contratação.

7.6 Substituir, às suas expensas, imediatamente, no total, ou em parte, os produtos que vierem a ser recusados, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal n.º 8.666/93).

7.7 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a entrega dos produtos.

7.8 Manter, durante toda a execução da vigência da Ata, as condições da habilitação.

8. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO (GESTOR E PARTICIPANTES)

a. São obrigações da solicitante:

- i. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- ii. 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;
- iii. comunicar à Empresa Fornecedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- iv. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa, através de servidor especialmente designado, por cada secretaria;
- v. efetuar o pagamento à Empresa no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

b. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Empresa Fornecedora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Presente Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Empresa, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

c. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

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

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

9.2. A presente ARP poderá ser usada por todos os órgãos relacionados na presente licitação, ou órgãos da administração municipal que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, após prévia consulta e concordância.

9.3. O órgão Gestor da Ata, em casos de adesão, deverá realizar a consulta a Empresa fornecedora, que irá concordar ou não com o referido pedido.

9.4. As aquisições que adicionar, se houver, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão gerenciador e os órgãos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

9.5 No que se refere às adesões deverão ser observadas as regras dispostas no Decreto Municipal 5926/2018, CAPÍTULO VIII “Da utilização da ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.”

10. PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado por cada Ordenador de Despesa (Órgão participante), de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado para exercer a devida fiscalização.

10.2 Eventuais erros nos valores constantes da nota fiscal/fatura/recibo, serão comunicados à Empresa, ficando o pagamento susinado, até a sua correção.

10.3 O pagamento fica condicionado que a Empresa atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

11. FISCAIS DO CONTRATO / CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1A fiscalização do fornecimento dos itens registrados em Ata, será exercida pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, através de cada fiscal designado pelos participantes que deverá, sempre que requisitar o fornecimento do objeto, através de ordem de fornecimento (O.F) devidamente numerada e assinada pelo setor, informar ao gestor da ata, através de memorando o quantitativo que está sendo solicitado, bem como encaminhar anexo a referida O.F, para que o mesmo possa acompanhar e dar baixa nos quantitativos referente a cada órgão participante.

11.2.DOSFISCAIS:

11.2.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será exercida a fiscalização tanto pelo gestor quanto pelos Participantes, indicado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2.2 Cada Participante será responsável por realizar a fiscalização quanto as solicitações que fizer ao fornecedor da referida Ata.

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

11.2.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que deverá informar ao órgão gerenciador.

12. VALOR E QUANTIDADE ESTIMADOS

12.1 O VALOR UNITÁRIO estimado para o fornecimento é de: **R\$ 24,61 (vinte e quatro reais e sessenta e um centavos)**, perfazendo um valor total estimado em **R\$ 131.171,30 (cento e trinta e um mil, cento e setenta e um reais e trinta centavos)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

12.2 O quantitativo estimado de aquisição do objeto deste Termo de Referência é de **5.330 (cinco mil trezentos e trinta)** resmas.

13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes das solicitações do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP. Para fazer face à despesa, será emitida Nota de Empenho pelo setor contábil do Órgão interessado.

13.2 Dotações Orçamentárias:

GESTOR DA ATA – Secretaria Municipal de Fazenda

Programa de Trabalho: 04.122.0162.2322

Dotação: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte: 807 Ficha: 84

PARTICIPANTE 01 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Programa de Trabalho: 27.122.0162.2322 (Manutenção e Operacionalização da Unidade)

Dotação: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)

Fonte: 807 Ficha: 549

Programa de Trabalho: 27.812.0002.2009 (Manutenção do Estádio NenzinhoCarriço)

Dotação: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)

Fonte: 807 Ficha: 564

Programa de Trabalho: 27.812.0002.2013 (Manutenção do Ginásio Poliesportivo João Augusto)

Dotação: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)

Fonte: 807 Ficha: 568

PARTICIPANTE 02 – Secretaria Municipal de Obras

Programa de Trabalho: 02.016.001.15.122.0162

Dotação: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte: 806 Ficha: 610

PARTICIPANTE 03 – Procuradoria Geral do Município

Programa de Trabalho: 02.003.001.03.122.0162.2322 - Manutenção e Operacionalização da Unidade

Dotação: 3.3.90.30.00.00 - Material de consumo

Fonte: 806 Ficha: 36

PARTICIPANTE 04 – Secretaria Municipal de Governo

Programa de Trabalho: 04.122.01622322

Dotação: 3.3.90.30.00.00 – material de consumo

Fonte: 806 Ficha: 64

PARTICIPANTE 05 – Controle Geral do Município

Programa de Trabalho: 02.002.001.04.04.124. 0162. 2322

Fonte: 0 Ficha: 26



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

PARTICIPANTE 06 – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Ordem Pública

Programa de Trabalho: 12.001.001.13.392.0005.2322

Dotação: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte:806 Ficha: 189

PARTICIPANTE 07 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente

SEDESC – Coordenadoria Geral de Planejamento - COGEPLA

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;

Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;

Sub unidade Orçamentária: 002 – Coordenadoria Geral de Planejamento – Cogepla;

Programa: 04.122.0162 2322;

Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);

Ficha: 304

Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

SEDESC – Coordenadoria Geral de Posturas - COGELFIP

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;

Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;

Sub unidade Orçamentária: 003 Coordenadoria Geral de Fiscalização de Posturas - COGELFIP;

Programa: 04.125.0162 2109;

Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);

Ficha: 318;

Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

SEDESC – Coordenadoria Geral de Meio Ambiente - COGEMA

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;

Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;

Sub unidade Orçamentária: 004 Coordenaria Geral de Meio Ambiente;

Programa: 18.542.0010 2322

Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);

Ficha: 331

Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

SEDESC – Coordenadoria Geral de Assuntos Fundiários - COGEAF

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;

Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;

Sub unidade Orçamentária: 005 – Coordenadoria Geral de Assuntos Fundiários - COGEAF

Programa: 04.122.0040 2322

Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);

Ficha: 336

Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

PARTICIPANTE 08 – Secretaria Municipal de Cultura

Programa de Trabalho: 13.392.0005 2322

Dotação: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte:807 Ficha: 1056



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

PARTICIPANTE 09 – Secretaria Municipal de Turismo

Programa de Trabalho: 23.695.0022.2322

Dotação: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte:806 Ficha: 352

14. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

14.1 Documentação pertinente a licitação na modalidade Pregão, conforme art. 4º, XIII da 10.520 e lei 8.666/93.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 O licitante adjudicatário deverá assinar a ARP em até 07 (sete) dias, contados da data de recebimento da convocação.

a. O prazo para a assinatura da ARP poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

b. O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

c. Durante o prazo de validade da ARP, o Órgão Gerenciador não será obrigado a firmar as ordens de fornecimento que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

d. A ARP poderá ser usada pelos Órgãos da Administração Pública, aqui denominados como PARTICIPANTES .

15.2 A gestão da ARP caberá à Secretaria Municipal de Fazenda, situada na Rua Major Belegard, 395, Centro - Cabo Frio/RJ.

15.3 Cada participante da ARP é responsável pelas suas próprias solicitações, devendo informar todas as ocorrências relacionadas, ao órgão gerenciador.

16. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

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

16.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Contratante, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro processo licitatório.

16.3 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contratado será convocado para alteração, por aditamento, do preço da ARP.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 O prazo para a licitante vencedora assinar a ata é de 07 (sete) dias úteis, contado da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à ter seus preços registrados, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

e. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito ao Registro independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará o pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

f. Administração poderá rescindir o registro na Ata nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital.

g. A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto registrado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

h. A licitante vencedora manterá durante a validade da ata as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

17.2 A solicitação com o(s) fornecedor(es) será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de ORDEM DE FORNECIMENTO, conforme Art. 14 do DC 5926/2018, e deverá proceder a comunicação oficial com o Gestor da Ata, para que o mesmo realize o controle da ARP.

17.3 Cada solicitação de fornecimento, durante a vigência do SRP será autônoma. Por esse motivo, na prática, prevalecerão os instrumentos hábeis, Ordem de Fornecimento implicando a redução de custos de publicação dos ajustes.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Empresa que:

18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da solicitação de fornecimento;

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do fornecimento do objeto;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. Cometer fraude fiscal;

18.1.6. Não mantiver a proposta.

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

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

18.2.2. Multa compensatória de 0,3 % (zero vírgula três por cento), em caso de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Neste caso, a empresa deve adequar-se às exigências contidas na ata e edital em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a empresa estará sujeita à multa descrita no item abaixo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

18.2.2.1. Multa moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Nestes casos, a empresa deve adequar-se às exigências em até 5 dias corridos.

18.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.4. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura;

18.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos.

18.6. 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.

18.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

18.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.8. 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.

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

19. RESPONSÁVEL PELO PROCEDIMENTO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E MEMORIAL DESCRITIVO

19.1 Os orçamentos solicitados através do e-mail (demat.pmf@outlook.com) ou telefone, às Empresas:

DISCOVERY 4000 COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI – CNPJ: 24.878.599/0001-29

VAN- MEX COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ: 00.055.671/0001-50

TAVARES E MACHADO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME - CNPJ: 17.527.351/0001-58

MAC SIL EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS – CNPJ: 18.586.045/0001-55

A.F. SCHWAN COM. INFORMATICA E PAPELARIA – CNPJ: 02.295.995/0001-30

SEPOL COMERCIO CABO FRIO LTDA – CNPJ: 13.779.283/0001-63

LUIZ FERNANDO BARRA VENTURELLI – CNPJ: 21.653.925/0001-01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

Empresas que retornaram a solicitação de orçamento:

MAC SIL EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS – CNPJ: 18.586.045/0001-55

VAN- MEX COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ: 00.055.671/0001-50

LUIZ FERNANDO BARRA VENTURELLI – CNPJ: 21.653.925/0001-01

19.2 Foi utilizado também como base para formação dos preços, Banco de Preços do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ).

19.3 A memória de cálculo final, bem como o memorial descritivo deste TR, foi realizado pela servidora Bianca Moreira dos Santos, matrícula 9757485.

20. RESUMO

GESTOR DA ATA – Secretaria Municipal de Fazenda

PARTICIPANTE 01 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

PARTICIPANTE 02 – Secretaria Municipal de Obras

PARTICIPANTE 03 – Procuradoria Geral do Município

PARTICIPANTE 04 – Secretaria Municipal de Governo

PARTICIPANTE 05 – Controle Geral do Município

PARTICIPANTE 06 – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Ordem Pública

PARTICIPANTE 07 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente

PARTICIPANTE 08 – Secretaria Municipal de Cultura

PARTICIPANTE 09 – Secretaria Municipal de Turismo

21. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

Responsável pela união das demandas das secretarias e elaboração deste Termo de Referência.

Elaboração do T.R	Matrícula	Rubrica
<i>Bianca Moreira dos Santos</i>	9757485	

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a abertura do Procedimento Licitatório, na forma do Decreto Municipal nº 5.926/2018.

Ordenador de despesas	Portaria	Rubrica
Miguel Fornaciari Alencar	Nº 2829 /2019	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO A

1- QUANTO AOS LOCAIS DE ENTREGA.

Secretaria Municipal de Fazenda

Endereço: Rua Major Belegard, 395 – Centro, Cabo Frio/RJ – CEP.: 28.906.330

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer -SEMEL

Endereço: Ginásio Poliesportivo Alfredo Barreto, Rua Henrique Terra, s/n – Portinho, Cabo Frio/RJ

Secretaria Municipal de Obras - SECOB

Rua Florisbela Rosa da Penha, 292 – Braga – Cabo Frio

Procuradoria Geral do Município - PROGEM

Rua Florisbela Rosa da Penha, 292 – Braga – Cabo Frio

Secretaria Municipal de Governo – SEGOV

Endereço: Praça Tiradentes, s/nº, Centro - Cabo Frio/RJ.

Controle Geral do Município – CGM

Endereço: Praça Tiradentes, s/nº, Centro - Cabo Frio/RJ.

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Ordem Pública - SEMOB

Endereço: Rua João Pessoa, 516, Vila Nova, Cabo Frio – RJ CEP: 28907 - 280

Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente - SEDESC

Endereço: Praça Tiradentes, s/n, Centro, Cabo Frio - RJ

Secretaria Municipal de Cultura – SECULT

Endereço: Avenida Assunção, 855, Centro, Cabo Frio - RJ

Secretaria Municipal de Turismo - SECTUR

Avenida Assunção nº 15, Terminal de Transatlântico – Passagem – Cabo Frio - RJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO B

MEMÓRIA DE CALCULOS Data base: Março e Abril/2019

Item	Especificação	Unidade	Banco de Preços *	Empresa 01	Empresa 02	Empresa 03	Média
01	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M², 100% BRANCO.	RESMA	R\$ 21,64	R\$ 29,90	R\$ 22,00	R\$ 24,90	R\$ 24,61

*Banco de Preços do TCE-RJ



ANEXO II

Papel Timbrado da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

À Comissão de Licitações
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prezado Senhores,

Em atenção ao Edital de Licitação nº 0011/2019 declaramos que cumprimos todos os requisitos de habilitação necessários para participar da licitação em epígrafe.

Declaramos que temos conhecimento e aceitamos as condições constantes no Edital de Licitação em referência e seus anexos, bem como, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações de 08 de junho de 1994, e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e que não há ocorrência ou fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

(Local e data)

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo do CNPJ



ANEXO III

Papel timbrada da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

À Comissão de Licitações
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prezados Senhores,
Em atenção ao Edital Pregão Presencial nº 0011/2019 nossa empresa declara que:

- Não possuímos servidor público desta Instituição em nosso quadro funcional ou administrativo;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção;
- Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da mesma;
- Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art.27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local e data)

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo do CNPJ



ANEXO IV

Papel Timbrado da Empresa

À Comissão de Licitações
Pregoeiro e Equipe de Apoio

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 2006

.....(Razão Social da Licitante)....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, para fins do disposto no Edital, do Pregão Eletrônico nº 0011/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da lei, que está empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar supracitada.

(Local/Data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

Carimbo do CNPJ



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2019.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2019**

O(A)....., com sede no(a) na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), nomeado(a) pela Portaria nº de de 2018, publicada no de de 2018, inscrito(a) no CPF sob o nº portador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2019, publicada no de/...../2019, Processo Administrativo nº 12360/2019, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.926 de 11 de dezembro de 2018 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de PAPEL SULFITE, TAMANHO A4, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – Esta Ata de Registro de preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura solicitação de fornecimento, nos termos definidos do Processo nº 12360/2019, Edital Pregão Eletrônico nº XXX/2019 e dos seus anexos.

3.1.1 – A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GERENCIADOR e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.



3.2 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze meses), contados a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

4. DOS LOCAIS DE ENTREGA

4.1 – Os locais de entrega dos bens objeto do registro de preços estão listados no Anexo do Termo de Referência e será descrito também na Ordem de Fornecimento.

5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1 – As condições de entrega e recebimento constam do Edital, do Termo de Referência e da ordem de Fornecimento.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

GESTOR DA ATA – Secretaria Municipal de Fazenda

Programa de Trabalho: 04.122.0162.2322

Dotação: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte: 807 Ficha: 84

PARTICIPANTE 01 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Programa de Trabalho: 27.122.0162.2322 (Manutenção e Operacionalização da Unidade)

Dotação: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)

Fonte: 807 Ficha: 549

Programa de Trabalho: 27.812.0002.2009 (Manutenção do Estádio Nenzinho Carriço)

Dotação: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)

Fonte: 807 Ficha: 564

Programa de Trabalho: 27.812.0002.2013 (Manutenção do Ginásio Poliesportivo João Augusto)

Dotação: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)

Fonte: 807 Ficha: 568

PARTICIPANTE 02 – Secretaria Municipal de Obras

Programa de Trabalho: 02.016.001.15.122.0162

Dotação: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte:806 Ficha: 610

PARTICIPANTE 03 – Procuradoria Geral do Município

Programa de Trabalho: 02.003.001.03.122.0162.2322 - Manutenção e Operacionalização da Unidade

Dotação: 3.3.90.30.00.00 - Material de consumo

Fonte: 806 Ficha: 36

PARTICIPANTE 04 – Secretaria Municipal de Governo

Programa de Trabalho: 04.122.01622322

Dotação: 3.3.90.30.00.00 – material de consumo

Fonte: 806 Ficha: 64

PARTICIPANTE 05 – Controle Geral do Município

Programa de Trabalho: 02.002.001.04.04.124. 0162. 2322

Fonte:0 Ficha: 26



PARTICIPANTE 06 – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Ordem Pública

Programa de Trabalho: 12.001.001.13.392.0005.2322

Dotação: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte:806 Ficha: 189

PARTICIPANTE 07 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente

SEDESC – Coordenadoria Geral de Planejamento - COGEPLA

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;

Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;

Sub unidade Orçamentária: 002 – Coordenadoria Geral de Planejamento – Cogepla;

Programa: 04.122.0162 2322;

Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);

Ficha: 304

Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

SEDESC – Coordenadoria Geral de Posturas - COGELFIP

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;

Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;

Sub unidade Orçamentária: 003 Coordenadoria Geral de Fiscalização de Posturas - COGELFIP;

Programa: 04.125.0162 2109;

Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);

Ficha: 318;

Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

SEDESC – Coordenadoria Geral de Meio Ambiente - COGEMA

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;

Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;

Sub unidade Orçamentária: 004 Coordenaria Geral de Meio Ambiente;

Programa: 18.542.0010 2322

Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);

Ficha: 331

Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

SEDESC – Coordenadoria Geral de Assuntos Fundiários - COGEAF

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Cabo Frio;

Unidade Orçamentária: 010 -Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente;

Sub unidade Orçamentária: 005 – Coordenadoria Geral de Assuntos Fundiários - COGEAF

Programa: 04.122.0040 2322

Dotação: 33.90.30.00.00 (Material de Consumo);

Ficha: 336

Fonte de Recurso: 807 Royalties Pelo Excedente.

PARTICIPANTE 08 – Secretaria Municipal de Cultura

Programa de Trabalho: 13.392.0005 2322

Dotação: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte:807 Ficha: 1056

PARTICIPANTE 09 – Secretaria Municipal de Turismo

Programa de Trabalho: 23.695.0022.2322

Dotação: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte:806 Ficha: 352



7. DAS SOLICITAÇÕES FEITAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE

7.1 – Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR e ao ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as ações necessárias para as suas próprias solicitações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7.1.1 – A solicitação realizada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE será formalizada por intermédio de ORDEM DE FORNECIMENTO, conforme previsão disposta no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – Os pagamentos serão realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, de acordo com as contratações realizadas, que considere a quantidade e valor dos itens adquiridos

8.1.1 – 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.

8.1.2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à EMPRESA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 8.1.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

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

8.1.4 – 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.

c) Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 2% (dois 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).

DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE NA QUALIDADE DE CONTRATANTES

9.1 - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃO PARTICIPANTE:

9.1.1 – Efetuar os pagamentos devidos ao fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão e Termo de Referência – Anexo I do Edital;

9.1.2 – Entregar ao fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

9.1.3 – Exercer a fiscalização da execução do objeto;

9.1.4 – Receber provisória e definitivamente, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.



10. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 – Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

10.1.1 – Gerenciar a ata de registro de preços;

10.1.2 – Acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;

10.1.3 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

10.1.4 – Publicar trimestralmente no Jornal Oficial do Município os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos ÓRGÃOS ADERENTES;

10.1.5 – Gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de preços e orientar os procedimentos dos ÓRGÃOS ADERENTES.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1 – Constituem obrigações do FORNECEDOR:

11.1.1 – Entregar os bens na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – Anexo I do Edital.

11.1.2 – Entregar o objeto da Ata de Registro de Preços sem qualquer ônus para a PREFEITURA (solicitante), estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

11.1.3 – Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

11.1.4 – Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

11.1.5 – Reparar, corrigir, remover reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

11.1.6 – Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à PREFEITURA ou terceiros.

11.1.7 – Não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

11.2 – O fornecedor é responsável por danos causados ao órgão solicitante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução do órgão da Administração.

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE

12.1- A presente ARP poderá ser usada por todos os órgãos relacionados na presente licitação, ou órgãos da administração municipal que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, após prévia consulta e concordância.

12.2- O órgão Gestor da Ata, em casos de adesão, deverá realizar a consulta a Empresa fornecedora, que irá concordar ou não com o referido pedido.



12.3-As aquisições que adicionar, se houver, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

12.4- No que se refere às adesões deverão ser observadas as regras dispostas no Decreto Municipal 5926/2018, CAPÍTULO VIII “Da utilização da ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.”

13.REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

13.5 - Quando os preços do mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

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

13.5.2 – Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

13.7– O registro do fornecedor será cancelado quando:

13.7.1– Descumprir as condições da ata de registro de preços;

13.7.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.7.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

13.8 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 13.7.1, 13.7.2, 13.7.3 e 13.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



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

13.9.1 – Por razão de interesse público; ou

13.9.2– A pedido do fornecedor.

14.CONDIÇÕES GERAIS

14.1 – As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital que deu origem a esta Ata, bem como no termo de referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

....., de..... de 20.....

Assinaturas

REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)

TESTEMUNHA 01:

_____ CPF: _____

TESTEMUNHA 02:

_____ CPF: _____



ANEXO VI

MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XXX/2019

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

SOLICITANTE: (Órgão Gestor)ou (Órgão Participante)

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

Autorizamos V. Sª a fornecer o material adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes no Edital e seus anexos, do Pregão Eletrônico nº XXX/2019 e do Processo Administrativo nº 12.360/2019.

1. DO OBJETO E DO VALOR:

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

Item	Descrição	MARCA	QTD	Valor Unitário	Valor Total
	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M², 100% BRANCO.				

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente O.F correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(cada solicitante deverá escrever a sua dotação) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

3.1 O fornecimento dos materiais dar-se-á no prazo de _____ horas ou dias, contados a partir da data de recebimento da O.F.

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 Fornecedora, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- efetuar o pagamento à Empresa no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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, bem como a apresentação das certidões de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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 12360/2019; O.F nº XX/2019.

Local/ Data

Ordenador da despesa

Forneceremos o solicitado nesta O.F	_____	_____
	Ass. Do Fornecedor	____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo nº12360/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VII

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

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Proposta que faz a empresa **XXX CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para o fornecimento de PAPEL SULFITE, TAMANHO A4, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 0011/2019.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RESMA DE PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES 210 X 297 MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M ² , 100% BRANCO.	5.330	XXXXX	RESMAS	R\$ XX,XX	R\$ XXXX,XX

VALOR POR EXTENSO: _____

Validade da proposta de 60 dias

Local e data

Assinatura do representante Legal da Empresa
Carimbo do CNPJ