



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

EDITAL

PROCESSO N 24490/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2024

1. INTRODUÇÃO

1.1 – O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, por meio da **SECAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – CABO FRIO**, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade PREGÃO, por meio eletrônico, pelo critério de julgamento *menor preço, por item* para **Registro de Preços**, visando a futura aquisição e recarga de botijões de gás GLP de 13KG e 45KG, devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Edital e no Termo de Referência em anexo, na forma da lei.

1.2 – A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, pelo Decreto Municipal 7.074/2023, pelas demais normas legais inerentes ao objeto, bem como pelos preceitos de Direito Público, e pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3 – A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o **Sistema LICITANET**, disponibilizado e processado no endereço eletrônico **www.licitanet.com.br/**, devendo as licitantes providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

1.4 – As retificações do Edital obrigarão todas as licitantes e serão divulgadas pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

1.5 – A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 71, inciso II e §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 – As licitantes interessadas poderão obter o presente Edital e seus anexos no endereço eletrônico **<https://transparencia.cabofrio.rj.gov.br/licitacao.php>** .

1.7 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, diretamente pela plataforma em que se dará a licitação ou, alternativamente endereçando o requerimento ao correio eletrônico **cogecol@cabofrio.rj.gov.br**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

1.7.1 – O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e limitado ao último dia anterior à data de abertura do certame. Para isso, poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

1.8 – Os interessados poderão formular impugnações até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, diretamente pela plataforma em que se dará a licitação ou, alternativamente endereçando o requerimento ao correio eletrônico: cogecol@cabofrio.rj.gov.br.

1.8.1 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação e limitado ao último dia anterior à data de abertura do certame.

1.8.2 – A impugnação possui efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

1.8.3 – Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, salvo nas hipóteses em que a correção dos termos do edital não afete diretamente à elaboração das propostas.

1.9 – A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados nos itens 1.7.1 ou 1.8.1, conforme o caso, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

2. DA SECRETARIA/FUNDO INTERESSADA(O)

2.1 – A presente licitação fora proposta por ato dos ordenadores de despesas responsáveis pelas seguintes secretarias: **Secretaria de Administração (SECAD); Secretaria de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP); Secretaria Municipal da Criança e de Adolescente (SECRIA) e a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer (SETEL)** tendo essas secretarias colhido as devidas autorizações, conforme constante no processo administrativo em epígrafe, e a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SECAD)** que figurará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada.

3. DO DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

3.1 – No dia **05 de Novembro de 2024**, às **10:00 horas**, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024, no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br>

3.2 – No caso de a licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

4. DO OBJETO

4.1 – O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura aquisição e recarga de botijões de gás GLP de 13KG e 45KG, conforme as especificações constantes deste Edital e do Termo de Referência.

5. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$19.368,42 (Dezenove Mil Trezentos e Sessenta e Oito Reais e Quarenta e Dois Centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária (anexo II do Edital).

5.2. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária ou qualquer outra informação da origem dos recursos orçamentários, que somente serão exigidas para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme § 2º do Art. 185.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 – O critério de julgamento da presente licitação é o ***menor preço por item***.

7. DOS PRAZOS

7.1 – O Contrato vigorará a partir da assinatura até 12 (doze) meses.

7.2 – O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 – A entrega do(s) bem(ns) que é(são) objeto do presente Edital deverá ocorrer no prazo e nas condições previstas no Termo de Referência ou em documento próprio de autorização de fornecimento a ser expedido pelo setor competente do(a) **Secretaria de Administração de Cabo Frio**.

7.4 – As Atas de Registro de Preços vigorarão pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

7.4.1 – No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

7.4.2 – O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do item 7.4.

7.4.3 – A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema, através do sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br/> .

8.2 – Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.3 – A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar inicialmente o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos bens que cotar.

8.4 – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

8.5 – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada licitação.

8.6 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

8.7 – Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

8.8 – As operações societárias promovidas pela empresa licitante ou contratada deverão ser submetidas à prévia aprovação do Fundo contratante para verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser rescindido em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

8.9 – Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses.

8.10 – Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

8.11 – Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

8.12 – Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.13 – Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.14 – As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.

8.14.1 – A empresa estrangeira, que concorrer à licitação deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema LICITANET, através do sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.

9.1.2 – O referido credenciamento depende de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

9.1.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes à licitação.

9.1.4 – É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à Secretaria/Fundo interessada, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

9.2. A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

9.2.1 – A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 – Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no item 3.1. e documentação técnica/certificação do bem/produto, quando exigida no Termo de Referência.

10.1.1 – A etapa de que trata esse item será encerrada com a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

10.1.2 – As propostas de preço serão ofertadas com base no valor *por item* do objeto licitado, sempre discriminando os valores unitários de cada item, necessários para composição do montante final da proposta.

10.1.3 – As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas as que contenham a descrição do objeto, valor e eventuais anexos.

10.2 – As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas e os documentos de habilitação inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário previstos no item 3.1.

10.2.1 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.2.2 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital, nos termos do item 12.4.2.

10.2.3 – O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

10.2.4 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 10.2.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.3 – No preço proposto serão computadas todas as despesas para a entrega do(s) bem(ns), incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

10.4 – Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os bens.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

10.5 – A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

10.6 – As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Fundo interessado, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

10.7 – Incumbirá, ainda, à licitante 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.

10.8 – Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão.

10.8.1. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Município de Cabo Frio, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 – A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.1.1 – Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.1.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.2 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3 – Serão desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b)** que contiverem vícios insanáveis;
- c)** que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

- e) que apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do Edital;
- f) que contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;
- g) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- h) que por ação da licitante ofertante contenha elementos que permitam a sua identificação;
- i) que não tenha indicado a marca dos produtos cotados, se for o caso;
- j) cujo objeto esteja desacompanhado da documentação técnica/certificação exigida no Termo de Referência, quando for o caso.

11.3.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

11.4 – Após a análise das propostas de preço será divulgada nova grade ordenatória pelo sistema contendo a relação com as propostas classificadas e aquelas desclassificadas mediante decisão motivada do Pregoeiro.

11.5 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de lances.

11.6 – A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os autores das propostas classificadas.

11.7 – Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o modo de disputa *aberto*.

11.8 – Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

11.9 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação pertinentes.

11.9.1 – O licitante somente poderá oferecer *valor inferior* ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

11.9.3 – Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

11.9.4 – Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo este ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

11.9.5 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 23 deste edital.

11.10 – A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos dois últimos minutos do período de duração da sessão pública.

11.10.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.10.2 – Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.10.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do menor preço *por item*, sendo considerada mais bem classificada a licitante que, ao final da etapa de lances do Pregão Eletrônico, tenha apresentado lance(s) cujo(s) valor(es) seja(m) igual(is) ou inferior(es) ao(s) previsto(s) para cada item na estimativa orçamentária (Anexo II).

12.2 – Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em relação àquelas empresas que não detenham essa condição.

12.2.1 – Serão consideradas em situação de empate as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela considerada mais bem classificada.

12.2.2 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela até então considerada a melhor oferta 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 convocada apresente proposta de preço inferior, esta será considerada a melhor oferta;

c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresente proposta de preço inferior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, para o exercício de igual direito;

d) No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada primeiro para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

12.2.3 – Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ter sua proposta considerada a mais bem classificada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada do certame.

12.2.4 – Somente haverá aplicação do disposto nos itens acima quando a proposta originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.3 – Caso esteja configurado empate em primeiro lugar, após a observância do direito de preferência disposto no item 12.2 ou inexistindo proposta de microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance.

12.3.1 – Na hipótese de o disposto no item 12.3 não ser suficiente para solucionar o empate, serão observados, quanto às propostas em situação de empate, os demais critérios e preferências previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4 – Após o encerramento das etapas anteriores, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas em edital.

12.4.1 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

12.4.2 – Haverá um prazo de mínimo de 2 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio da proposta, e se necessário, dos documentos complementares, conforme o item 10.2.2, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

12.5 – O Pregoeiro anunciará a licitante detentora 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 negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor.

12.6 – Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, poderão averiguar se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os custos dos insumos coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto licitado.

12.7 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de até 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, devendo as modificações na proposta se restringirem às correções das causas de sua desclassificação, sem que seja possível a alteração de outros aspectos desta.

12.8 – Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de *menor valor*, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação observando as seguintes diretrizes:

a) O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensa de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea.

b) O Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante detentora da oferta de menor valor, por meio de consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como apreciará a documentação complementar descrita no item 13 deste edital;

c) Caso os dados e informações existentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 13 deste edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos que julgar adequados;

c.1) Essa verificação será registrada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos do processo administrativo respectivo os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

d) A(s) licitante(s) deverá(ão) remeter sua documentação de habilitação, nos termos do item 10.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos serão enviados em formato digital, via Sistema LICITANET, observado o item 12.4.2.

e) O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública pelo prazo que fixar para a realização de diligências com vistas ao saneamento que trata o item 10.2.3. A sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

f) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos equipamentos ou meios eletrônicos de consulta no momento da verificação a que se refere a alínea “b”. Na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.9 – Se a oferta não for aceitável, permanecendo acima do máximo estipulado para a contratação no item 5.2, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

12.9.1 – Na hipótese do art. 61, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Pregoeiro, após negociar com os demais licitantes, na ordem de classificação, decidirá sobre a aceitabilidade das propostas e, em caso positivo, observará quanto à verificação e comprovação da habilitação, o procedimento previsto no item 12.8.

12.10 – Na hipótese de inabilitação de todas as licitantes, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, corrigida das causas de suas inabilitações.

12.11 – Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada em que estarão registrados todos os atos e ocorrências do procedimento, a qual será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.

13. DA HABILITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

13.1 – O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 12.9 deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- (A) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- (B) Documentação relativa à habilitação econômico–financeira;
- (C) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- (D) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- (E) Documentação relativa à qualificação técnica.

13.1.1 – As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 – Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

13.3 – Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

13.4 – O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

13.4.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.4, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.5. Para habilitação neste certame, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

(A) – Da Habilitação Jurídica

(A.1) Registro comercial, no caso de empresário individual;

(A.2) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

(A.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício;

(A.3.1) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa;

(A.4) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente;

(A.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

(A.6) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor;

(A.7) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

(A.8) Declaração formal de que cumpre com os requisitos do artigo 9º, §1º da Lei 14.133/2021, conforme anexo III deste edital;

(A.9) Declaração formal de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e condições de participação da licitação, conforme anexo IV deste edital.

(B) – Da Habilitação Econômico–Financeira

(B.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, acompanhado com uma Declaração assinada pelo contador com o cálculo do índice de Liquidez Geral, cujo valor não poderá ser inferior a 01 (um), calculado pela fórmula a seguir:

$ILG = (AC + RLP)/PE$, onde

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

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

É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

(B.1.1) A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

(B.1.2) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

(B.1.2.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

(B.1.2.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

(B.1.2.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

(B.1.2.2.2) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item B.1 limitar-se-ão ao último exercício.

(B.2) A licitante que não alcançar o índice acima exigido deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

(B.3) Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

(B.3.1) De forma a possibilitar a participação de sociedades empresárias em recuperação judicial, em observância ao princípio da preservação da empresa (art. 47, Lei nº 11.101/2005) não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

(B.3.2) A falta da declaração oficial da autoridade competente de que trata o item B.3 não inabilitará imediatamente a licitante, podendo o Pregoeiro realizar diligências ou solicitar documentação idônea que comprove de forma inequívoca a relação de distribuidores da Comarca da sede da licitante, bem como certificar, quando for de seu conhecimento.

(B.4) Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Anexo VII deste Edital.

(C) – Da Habilitação Fiscal

(C.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

(C.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

(C.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(C.3.a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

(C.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

(C.3.c) Prova de regularidade perante à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

(C.4) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF–FGTS.

(C.5) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

(C.5.1) Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

(C.5.2) O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

(C.5.3) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(D) – Da Documentação Relativa à Habilitação Social e Trabalhista

(D.1) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, na forma do Anexo V de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei, na forma do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

(D.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

(D.3) Declaração de Reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, Anexo VI;

(E) – Da Qualificação Técnica

(E.1) Prova de registro da licitante na entidade de fiscalização profissional competente, se couber.

(E.2) Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrados, quando for o caso, perante o órgão técnico competente.

(E.3) Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

(E.4) Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

(E.5) Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337–F do Código Penal.

14. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

14.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

14.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

14.3.1 – recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

14.4 – Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.5 – Quanto aos recursos apresentados em virtude as alíneas “b” e “c” do item 14.3.1, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em campo específico do sistema no prazo aberto pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item **14.3.1** será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da](#) Lei 14.133/21, da ata de julgamento;

14.6 – O recurso de que trata o item **14.3.1** será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.7 – O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento

14.8 – O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.9 – Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.10 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.11 – Os recursos relativos às sanções administrativas estão previstos na minuta de contrato (Anexo XI), observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

15.1 – As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

15.2 – Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do certame, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico cogecol@cabofrio.rj.gov.br.

15.2.1 – Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.

15.3 – A desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

15.3.1 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no endereço eletrônico cogecol@cabofrio.rj.gov.br.

16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Constatada a regularidade dos atos praticados e decididos os recursos eventualmente interpostos, a autoridade competente interessada adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório. Após a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, assinada pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.

16.1.1 – A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

16.1.2 – A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

16.1.3 – As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 16.1.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

16.1.4 – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 16.1.2 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.1.5 – Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

16.1.6 – Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

16.2 – A CONTRATANTE formalizará seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

16.3 – A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

16.4 – Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência (Anexo I) e da própria Ata de Registro de Preços (Anexo X).

16.5 – As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

16.6 – O Órgão Gerenciador acompanhará a evolução das condições de mercado dos preços registrados.

16.7 – Os preços registrados serão considerados compatíveis com os de mercado se forem iguais ou inferiores à média daqueles apurada em pesquisa.

16.8 – Sendo o preço registrado na Ata de Registro de Preços superior à média de preços do mercado, o Órgão Gerenciador solicitará, mediante correspondência, novas propostas de preço às empresas beneficiárias do registro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

16.9 – Caso os novos preços propostos permaneçam superiores à média dos preços de mercado apurada em pesquisa, o fato será registrado nos autos do processo, promovendo-se a contratação da aquisição por meio de nova licitação, assegurada às empresas beneficiárias do registro a preferência na contratação quando o menor preço/menor desconto obtido no certame for igual ao registrado.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – O registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a Secretaria/Fundo interessada(o) e as licitantes vencedoras, na forma do Anexo X deste Edital.

17.1.1 – A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

17.2 – Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quantas necessárias para o objeto deste pregão.

17.3 – As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

17.4 – A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se à Secretaria/Fundo interessada, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

17.5 – As licitantes remanescentes convocadas na forma do item 17.4, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no item 23 deste edital.

17.6 – O órgão gerenciador poderá admitir a inclusão superveniente de novas empresas para os itens constantes da ata de registro de preços, desde que observadas as condições estabelecidas no edital, a ordem de classificação constante da ata e as condições oferecidas pelo primeiro colocado da licitação.

17.6.1 – A admissão de novas empresas tratada pelo item 17.6 deve ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município, e será permitida nas seguintes hipóteses:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

a) quando, por peculiaridades de mercado, o quantitativo total estimado não for atingido no momento da licitação;

b) quando o quantitativo total estimado sofrer acréscimo decorrente da ocorrência de fato superveniente devidamente justificado pela autoridade competente do órgão gerenciador.

17.6.2 – A inserção de novos fornecedores para o item registrado ocorrerá mediante admissão, submetida à concordância dos demais fornecedores, que deverão se pronunciar, obrigatoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação de documento devidamente formalizado por representante legal da empresa com poderes “*ad judícia*” e “*ad negocia*”.

18. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

18.1 – Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

18.2 – Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços, observado o procedimento regulamentado pelo competente Decreto Municipal.

18.2.1 – Observado o disposto no item 18.2, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador poderá:

a) 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

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.2.2 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços para aquele(s) item(ns) específico(s), adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

18.3 – A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- a) pelo decurso do prazo de vigência;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificadas;
- e) no caso de substancial alteração das condições de mercado.

18.4 – O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

18.4.1 – Por iniciativa da Administração:

- a) quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- c) quando a empresa beneficiária do registro for liberada das obrigações;
- d) quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- e) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- f) quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

18.4.2 – Por iniciativa da empresa beneficiária do registro, mediante solicitação formal, comprovando a impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, devidamente aceita pela Administração.

18.5 – No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

18.5.1 – Na hipótese prevista no subitem 18.5, o prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

18.6 – Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato, respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1 – Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo XI, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a CONTRATANTE e a ADJUDICATÁRIA.

19.1.1 – Em caso de substituição do termo contratual por instrumento equivalente, permanece a ADJUDICATÁRIA obrigada ao cumprimento dos dispositivos constantes no presente edital, no termo de referência e na minuta contratual, anexo XI deste, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

19.2 – O fornecimento dos bens que tiverem seus preços registrados na Ata de Registro de Preços será solicitado pelo CONTRATANTE mediante convocação da ADJUDICATÁRIA, com antecedência mínima de dois dias úteis, para assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

19.2.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela interessada.

19.4 – Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou não aceitar e retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estipulado, o órgão gerenciador poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

19.4.1 – Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado fornecer bens com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

19.5 – A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

19.6 – A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos bens que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo responsável pela fiscalização da execução do contrato. A ocorrência de desconformidade implicará a substituição dos materiais recusados, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

19.7 – A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

19.8 – O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a contratada de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos bens fornecidos.

19.9 – A licitante vencedora, sem ônus para o CONTRATANTE, compromete-se a:

a) atender às solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do protocolo da requisição;

b) substituir quaisquer produtos defeituosos ou qualitativamente inferiores em, no máximo, 10 (dez) dias úteis da notificação, sendo que o não cumprimento sem motivo justo implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

19.10 – A fiscalização da execução do objeto contratado caberá a **Secretaria de Administração, SECAD – Cabo Frio – RJ**.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 – Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

nº 14.133/2021. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do documento de cobrança junto à CONTRATANTE e obedecido o disposto na legislação.

20.1.1 – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no(a) **Secretaria de Administração de Cabo Frio**.

20.2 – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que o CONTRATANTE esteja obrigado a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto não tenha sido regularmente entregue e aceito.

20.3 – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

20.4 – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança junto à CONTRATANTE e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

20.5 – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na CONTRATANTE.

21. DO REAJUSTE

21.1 – Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses.

21.2 – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA–E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice do IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

21.3 – Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A recusa da CONTRATADA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem;

22.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o(a) CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

- 22.4. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais;
- 22.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato;
- 22.6. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 9.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;
- 22.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido;
- 22.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento;
- 22.9. A aplicação das sanções previstas no item 9.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 22.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após a declaração do vencedor do certame, o pregoeiro responsável deverá informar aos licitantes uma data/hora limite para o cadastro de reserva (mínimo de 10 minutos) para que os fornecedores registrem seu interesse no fornecimento do item/lote o qual disputou, ao mesmo preço do vencedor do certame, caso este se recuse a assinar o contrato. A manifestação de interesse deverá ser realizada através do sistema e/ou e-mail. Caso não haja manifestação de interesse no referido prazo, considera-se que o licitante não manifestou interesse em ser incluído na ata para fins de criação do cadastro de reserva.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

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

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 11.462/2023;

23.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva ocorrerá apenas no momento prévio à contratação, visando sempre a atender as hipóteses previstas no Art. 18, II, Decreto 11.462/2023.

24. DO FORO

24.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Cabo Frio para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 – Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

25.2 – Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

25.3 – As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília – DF.

25.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro.

25.5 – Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO ART. 9º §1º DA LEI 14.133/21;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI MENORES DE IDADE NO SEU QUADRO FUNCIONAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 63 § 1º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
ANEXO IX – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO.
ANEXO XII – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO
ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CADASTRO DE RESERVA

Cabo Frio, 22 de Outubro de 2024.

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para **FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP**, em botijões de 13kg e 45kg (P13 e P45) no regime de comodato, para atender às necessidades das Secretarias participantes deste processo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DO ÓRGÃO SOLICITANTE:

2.1. Secretaria Municipal de Administração (**SECAD**); Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (**SEMOSP**); Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente (**SECRIA**); Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer (**SETEL**).

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação pretendida é de suma importância e justifica-se para dar suporte às atividades diárias de funcionários das repartições públicas do município, haja vista o cozimento de alimentos, preparação de lanches, café, chá e diversos para as reuniões e eventos promovidos pelas secretarias municipais. No mais, os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP são necessários para que se mantenha uma estrutura mínima para a feitura do café que é servido a todos que transitam nas Unidades Gestoras, fator que contribui para o bom clima organizacional entre os empregados, além promover um ambiente receptivo para os usuários do serviço público e contribuintes que se encontram à espera de atendimento nos mais diversos setores.

3.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual deste Município, conforme identificado no **ITEM Nº 050** do referido documento.

4. DA SOLUÇÃO:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

4.1. A presente aquisição tem como objetivo garantir o fornecimento de gás de cozinha GLP, por meio de serviço de comodato, considerando a ausência de local apropriado para armazenamento nas dependências das unidades demandantes.

4.2. A aquisição de gás pretende que se mantenha uma estrutura mínima para o preparo de café, chá e outros, que são fatores que contribuem para o bom clima organizacional.

4.3. Considerando que o quantitativo apresentado é apenas uma estimativa e ainda a ausência de local apropriado para armazenamento nas dependências das Unidades demandantes, a administração poderá contratar somente sua necessidade real, evitando assim o desperdício ou a falta de gás, bem como o pagamento de quantidades não utilizadas.

5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

5.1. PREGÃO (Sistema de Registro de Preços).

5.2. Enquadramento Legal: Art. 78, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133/21, e Art. 180, do Decreto Municipal Nº 7074/23. Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- a) *Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano, atendendo assim ao princípio da Economicidade;*
- b) *Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;*
- c) *Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração;*
- d) *Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados;*
- e) *O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação;*
- f) *Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados;*
- g) *Atendimento de demandas imprevisíveis;*
- h) *Maior eficiência logística.*

6. DO MEMORIAL DESCRITIVO:

6.1. Detalhamento do objeto:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTDE	QTD MÍNIMA (INC. II ART. 82 DA LEI 14.133/21)
------	---------	-----------	------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

1	UND	GÁS GLP P13, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	61	30,5
2	UND	GÁS GLP P45, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	29	14,5

6.2. O resultado do levantamento quantitativo, realizado para dimensionar o item anterior, consta no **ANEXO B** deste Termo de Referência.

7. DO VALOR E PROPOSTA:

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.368,42 (Dezenove Mil Trezentos e Sessenta e Oito Reais e Quarenta e Dois Centavos)**, conforme custos resultantes da Pesquisa de Preços acostadas ao referido processo e com resultado apresentado no **ANEXO C** deste Termo de Referência.

7.2. A proposta deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverá conter os seguintes elementos:

7.2.1. Indicar CNPJ, e-mail, endereço e telefone de contato;

7.2.2. Especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento do produto.

7.3. Declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de Referência, e do Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A proposta da CONTRATADA deverá atender integralmente as especificações contidas neste Termo de Referência.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma de ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com o disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), de maneira que seja destinado exclusivamente à participação de microempresa e empresas de pequeno porte os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

8.4. Entretanto, tendo em vista o que estabelece os arts 47 a 49 da referida Lei, os itens cotados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) terão percentual destinado de até 25% (vinte e cinco por cento), para a participação de ME e/ou EPP's.

8.5. A exclusividade da participação de microempresa e empresas de pequeno porte poderá ser justificadamente excepcionada de acordo com o Art. 47, da Lei Complementar 123/2006, quando:

8.5.1. Não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

8.5.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente.

8.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.10. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.11. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

8.12. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.14. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.16. Da Habilitação Jurídica:

8.16.1. Cédula de Identidade do responsável Legal.

8.16.2. Conforme o tipo societário serão exigidos os itens na seguinte forma:

8.16.2.1. **Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta** Comercial da respectiva sede; ou

8.16.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou

8.16.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

8.16.2.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.16.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de **empresa ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.16.3. Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica.

8.16.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

8.17. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

8.17.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.17.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.17.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

8.17.6. Certidão de Regularidade da **Fazenda Municipal**, da sede do proponente;

8.17.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.18. Da qualificação econômico-financeira:

8.18.1. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

8.18.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

8.19. Das declarações e outras comprovações:

8.19.1. Declaração de que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores do Município de Cabo Frio-RJ, em cumprimento aos requisitos do artigo 9º, §1º, da Lei nº14.133/21.

8.19.2. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.19.3. Apresentar autorização de revenda de gás liquefeito de petróleo - GLP outorgada pela Agência Nacional de Petróleo - ANP, conforme Resolução ANP nº 958, de 05 de outubro de 2023.

9. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A licitação adotará o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.2. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços – ARP.

9.3. A(s) Adjudicatária(s) terá(ão) até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

9.4. A ARP terá validade e vigência por 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo na Imprensa Oficial, prorrogável por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos valores a serem prorrogados, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 189, do Decreto Municipal 7074/23.

9.4.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

9.4.2. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.4.3. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

9.5. A ARP durante a sua vigência e desde que já utilizada por algum dos participantes, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do órgão gerenciador, conforme Art. 197, do Decreto Municipal 7074/23.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

9.6. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para esta demanda deverá ser de **50% (cinquenta por cento)** para cada item, conforme especificado na planilha contida no **ITEM 6.1** e **ANEXO C** deste Termo de Referência.

9.7. Considerando o inc. IV do art. 82 da Lei nº 14.133/21, a Secretaria detentora da ARP não se opõe a licitante que ofertar a quantidade inferior ao máximo previsto na planilha contida no **ITEM 6.1** e **ANEXO C** deste Termo de Referência, desde que, haja outro(s) licitante(s) ofertando os demais quantitativos observados os mesmos padrões de qualidade, critérios e marcas a serem fornecidos, a fim de obter padronização no fornecimento do objeto.

9.8. No que tange ao inc. VIII do art. 82 da Lei nº 14.133/21 segue a integralidade da Lei.

9.9. A contratação firmada junto à Ata de Registro de Preços será efetivada mediante Termo de Contrato, ou instrumento hábil a substituí-lo, nas hipóteses do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

9.10. Será admitida adesão a Ata de Registro de Preços, observando-se o limite do § 5º do Art. 86 da Lei nº 14.133/21.

9.11. As aquisições mediante adesão a Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata, conforme definido no § 4º do Art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

9.12. As aquisições mediante adesão não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10. DA EXECUÇÃO:

10.1. O fornecimento do objeto será parcelado / continuado, conforme informado pela CONTRATANTE.

10.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação formal da CONTRATANTE, através da ordem de fornecimento, em remessa única do pedido constado nesta ordem, conforme solicitado, no local e horário informados. Caso não haja o cumprimento, a mesma poderá sofrer as sanções administrativas descritas no Termo de Referência.

10.3. Os botijões apresentados, deverão ser novos e conter: lacre de segurança na válvula com identificação da companhia de gás, rótulo com instruções de uso, data de validade inscrita no botijão, estar em perfeitas condições de segurança, não devendo ter avarias, amassados e ferrugens, de acordo com as normas da ANP e INMETRO.

10.4. A distribuição dos botijões que ficarão nas secretarias, sob regime de comodato, respeitará o quantitativo presente no **ANEXO D**, atentando-se a **Tabela I** quando tratar-se da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (**SEMOSP**) e **Tabela II**, para a distribuição nas demais secretarias.

10.5. Os bens deverão ser entregues de acordo com endereços constantes nas Ordens de Fornecimento, de acordo com as Unidades solicitantes a saber:

Secretaria	Endereço
SECAD	Praça Tiradentes, s/n – Centro (Prefeitura Municipal de Cabo Frio)
SEMOSP	Rua Florisbela Pena, 292 - Braga
SECRIA	Rua Florisbela Pena, 292 - Braga
SETEL	Avenida Assunção, s/n - Passagem (Terminal de Transatlânticos)

10.6. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais em dia útil da semana, formalmente especificado no momento da solicitação, durante o horário de **8:00h às 17:00h**.

10.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em regime de comodato, o número de botijões necessários para atender às solicitações do município. os botijões serão restituídos, em sua totalidade, quando do encerramento da contratação.

10.8. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, pra efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **12 (doze) horas úteis**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.10. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **8 (oito) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

10.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil peça solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.13. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

10.14. A empresa deverá cumprir na íntegra as especificações constantes no Termo de Referência bem como proposta anexada aos autos e cumprindo o prazo estabelecido, devendo garantir a entrega do objeto, com a qualidade técnica exigida para o caso em apreço.

10.15. No ato da entrega do objeto, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao material solicitado, encaminhando-a posteriormente à Secretaria responsável para conferência e assinatura do responsável.

10.16. Toda logística para a entrega e eventual substituição dos materiais que integram o objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da CONTRATADA.

10.17. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. Forma de Pagamento:

11.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

11.1.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.2. Prazo de Pagamento:

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal.

11.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

11.2.3. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

11.3. Condições de Pagamento:

11.3.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

11.3.2. As Notas Fiscais devem ser discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado, em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO, CNPJ: 28.549.483/0001-05** ou do respectivo Fundo Municipal, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

11.3.3. Quando houver glosa parcial do objeto, à CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal com o valor exato dimensionado.

11.3.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a contratante.

11.3.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.3.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.3.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

11.3.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

11.3.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.4. Critérios de Reajuste:

11.4.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.4.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12. DA GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 105 ao 114 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber.

12.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

12.4.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.5. O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

12.6. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.7. Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.7.1. A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

12.10. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12.11. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

12.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. A fiscalização da contratação decorrente do termo de referência caberá a servidor indicado em tempo hábil pela CONTRATANTE, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.941/2022.

13.2. A indicação dos servidores que serão fiscais da contratação pretendida, se encontra prevista no Documento de Formalização de Demanda (DFD), presente nos autos do referido processo.

13.3. São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

13.3.1. Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

13.3.2. Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes.

13.3.3. Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações.

13.3.4. Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades.

13.3.5. Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual.

13.3.6. Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA).

13.3.7. Atestar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência.

13.4. Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.

13.5. As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

13.6. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

14.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

14.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

14.5. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

14.6. Aplicar a CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

14.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

14.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

14.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.1.2. comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano à Administração ou terceiros, não reduzindo essa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE.

15.1.7. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.1.8. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

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

15.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE. Também deverá a CONTRATADA, atender os normativos, legais, infra legais ou técnicos que regem o objeto pretendido, sem prejuízo de outros.

16. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

16.1. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

16.1.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;

16.1.2. A veiculação de publicidade acerca do, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

16.1.3. A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto do contrato.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

17.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

17.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.2. O fornecedor poderá ainda utilizar o disposto no art. 124 do Decreto Municipal nº 7074/2023, para apresentar outras formas de comprovação.

18. DA DECLARAÇÃO LEI Nº 101/2000 ART. 16 e 17:

18.1. Declaração que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, segue no **ANEXO A**.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Conforme disposto no Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 131 parágrafo único, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas todas as sanções cabíveis desde o Art. 156 da Lei 14.133/21, subsidiariamente a todas as regras de sanção da Legislação vigente e conforme exposto abaixo:

19.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

19.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

19.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

19.2.4. Multa:

- 1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

- 19.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, lei nº14.133/21).
- 19.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 19.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 19.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, lei nº14.133/21).
- 19.8.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, lei nº14.133/21).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

19.9. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (**CNEP**), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, lei nº14.133/21).

19.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.11. A inexecução do objeto deste TR, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei 14.133/21, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

19.12. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.13. A rescisão administrativa ou amigável será procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.

20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Fiscal do Município (Decreto Nº 7225/24).

20.2. Conforme Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 185, § 2º “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentaria ou qualquer outra informação da origem dos recursos orçamentários, que somente serão exigidos para formalização do contrato ou instrumento hábil”.

20.2.1. A princípio, conforme disposto no ETP, a contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte	Ficha
SECAD	04.122.0002.2004	3.3.90.30.00.00	1708	101
SEMOSP	15.122.0002.2004	3.3.90.39.00.00	1705	657
SECRIA	08.243.0008.2094	3.3.90.30.00.00	1708	742
SETEL	23.122.0002.2004	3.3.90.30.00.00	1705	322

21. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

21.1. Termo de Referência elaborado segundo o Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar presente nos autos do **Processo nº 24490/2024**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Alexandre Monteiro Seigarro</i>	<i>230401038</i>	

22. DA AUTORIZAÇÃO:

22.1. Autorizo o prosseguimento com o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda Administração Pública e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública;

22.2. Nos casos em que couber, deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 6.845 de 12 de maio de 2022, no qual tange a retenção de tributos no pagamento de fornecedores.

Cabo Frio, 06 de agosto de 2024.

ADRIANA HENRIQUE DE ALMEIDA

Secretária Municipal de Administração

Portaria: nº 1546/2024

ANEXO - A

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

Eu, **ADRIANA HENRIQUE DE ALMEIDA**, atualmente no cargo em Comissão de **Secretária Municipal de Administração**, **Portaria Nº 1546/2024**, na qualidade de ordenador de despesas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, declaro, nos termos do QDD e informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa abaixo identificada **tem adequação com a Lei nº 14.133/21**, está incluída no Plano Plurianual **2022/2025**, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Declaro ainda, que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, sendo que a mesma tem previsão orçamentaria e financeira e não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de **2024**.

Conforme Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 185, § 2º “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentaria ou qualquer outra informação da origem dos recursos orçamentários, que somente serão exigidos para formalização do contrato ou instrumento hábil.

A princípio, conforme disposto no ETP, com relação a esta Secretaria, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **SECAD** – Órgão: 02 / Unidade: 004 / Programa: 04.122.0002.2004 / Elemento Da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / Fonte: 1708 / Ficha: 101

ADRIANA HENRIQUE DE ALMEIDA

Secretária Municipal de Administração

ANEXO - B

LEVANTAMENTO QUANTITATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	SECRETARIA				TOTAL
			SECRIA	SEMOSP	SECAD	SETEL	
1	GÁS GLP P13, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	20	5	24	12	61
2	GÁS GLP P45, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	29	0	0	0	29

Observação: Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, em atendimento ao disposto no art. 82, inc. II da Lei nº14.133/21, será observada a utilização de no mínimo 50% do quantitativo indicado por cada secretaria.

ANEXO - C



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

MEMORIAL DESCRITIVO COM PREÇO ESTIMADO

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTDE	QTD MÍNIMA (INC. II ART. 82 DA LEI 14.133/21)	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	UND	GÁS GLP P13, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	61	30,5	R\$ 119,35	R\$ 7.280,35
2	UND	GÁS GLP P45, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	29	14,5	R\$ 416,83	R\$ 12.088,07
TOTAL					R\$ 19.368,42	

ANEXO - D



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

Estudo Técnico Preliminar – ETP

1. Descrição da Necessidade da Contratação (Inciso I, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Trata-se da necessidade de procedimento para serviços de recarga e aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo GLP 13kg (p13) e GLP 45kg (p45) acondicionado, que é de suma importância e justifica-se para dar suporte às atividades diárias de funcionários das repartições públicas do município, haja vista o cozimento de alimentos, preparação de lanches, café, chá e diversos para as reuniões e eventos promovidos pelas secretarias municipais. No mais, os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP são necessários para que se mantenha uma estrutura mínima para a feitura do café que é servido a todos que transitam nas Unidades Gestoras, fator que contribui para o bom clima organizacional entre os empregados, além promover um ambiente receptivo para os usuários do serviço público e contribuintes que se encontram à espera de atendimento nos mais diversos setores.

2. Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual (Inciso II, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Os serviços de recarga e aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo GLP 13kg (p13) e GLP 45kg (p45) está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) pelo item 50.

2.2. A eventual despesa poderá correr pela seguinte dotação:

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte	Ficha
SECAD	04.122.0002.2004	3.3.90.30.00.00	1708	101
SEMOSP	15.122.0002.2004	3.3.90.39.00.00	1705	657
SECRIA	08.243.0008.2094	3.3.90.30.00.00	1708	742
SETEL	23.122.0002.2004	3.3.90.30.00.00	1705	322

3. Requisitos da Contratação (Inciso III, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

3.1. As empresas participantes deverão apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado ou estar executando fornecimentos pertinentes e compatíveis com o objeto deste ETP nos últimos 12 meses.

3.2. Os itens fornecidos devem ser novos, lacrados e em conformidade com as normas da ANP e INMETRO, não sendo aceitos itens descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

3.3. Os bens entregues poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, se estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 12 horas úteis após notificação, sem ônus para a contratante.

3.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 dias para verificação de conformidade com as especificações.

3.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 8 dias após o recebimento provisório e verificação de qualidade e quantidade.

3.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Cabo Frio (CNPJ 28.549.483/0001-05), e em caso de fundos municipais no CNPJ do respectivo fundo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

3.7. As obrigações específicas da contratada serão detalhadas no Termo de Referência, incluindo prazos de entrega, condições de recebimento e critérios de qualificação técnica.

3.8. Os itens deverão ser entregues nos endereços das seguintes secretarias:

Secretaria	Endereço
SECAD	Praça Tiradentes, s/n – Centro (Prefeitura Municipal de Cabo Frio)
SEMOSP	Rua Florisbela Pena, 292 - Braga
SECRIA	Rua Florisbela Pena, 292 - Braga
SETEL	Avenida Assunção, s/n - Passagem (Terminal de Transatlânticos)

4. Estimativa das Quantidades (Inciso IV, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

4.1. A quantidade para esta contratação foi estimada com base em levantamento por e-mail nos autos do processo, em conformidade com o anexo I.

4.2. As especificações e quantidades estão descritas a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	TOTAL
1	GÁS GLP P13, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	61
2	GÁS GLP P45, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	29

5. Identificação de Possíveis Soluções (Inciso V, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Solução 1: Sistema de Gás Encanado

5.1.1. Tratando da necessidade, seria uma solução a criação de um sistema de gás encanado para atender as secretarias, sendo um meio comum aplicado hoje em dia para resolver a situação a ser resolvida, é pouco flexível para mudanças fazendo necessária reinstalação técnica, apresenta custo alto para implantação e manutenção, contudo permite que não falte em circunstâncias normais, evitando assim possíveis impactos negativos, também economiza espaço que pode ser melhor utilizado.

Benefícios:

- Ocupa pouco espaço.
- Evita que falte o recurso.

Desvantagens:

- Alto custo de implantação.
- Pouca flexibilidade quanto a mudança.
- Manutenção preventiva e corretiva

5.2. Solução 2: Aquisição de Botijão de Gás em comodato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

5.2.1. É um método comum, a aquisição de gás por botijões, desde empresas a residências costumam ter esse método aplicado, inclusive pelas secretarias, sendo assim fácil para sua continuidade e manuseio, apesar de ocupar mais espaço permite mudança de locais sem necessidade de novas instalações, há desvantagem quanto a possível falta em momento inesperados, podendo gerar pausas inoportunas.

Benefícios:

- Método atualmente aplicado.
- Flexibilidade.

Desvantagens:

- Demanda mais espaço.
- Em caso de falta demanda pausa para troca.

6. Estimativa do Valor da Contratação (Inciso VI, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

6.1. A estimativa de valor da contratação foi baseada em pesquisa por meio da ferramenta Banco de Preços, considerando o Pregão N° 00021/2023 da Prefeitura Municipal de Vassouras - RJ, contida em anexo.

6.1.1. Vale informar que os valores são de valor significativo, apenas como base inicial, sendo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	ESTIMATIVA UNITARIA	ESTIMATIVA TOTAL
1	GÁS GLP P13, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	R\$ 119,00	R\$ 7.259,00
2	GÁS GLP P45, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	R\$ 446,00	R\$ 12.934,00
			TOTAL	R\$ 20.193,00

7. Definição da Solução (Inciso VII, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

7.1. A presente aquisição tem como objetivo garantir o fornecimento de gás de cozinha GLP, por meio de serviço de comodato, considerando a ausência de local apropriado para armazenamento nas dependências das unidades demandantes.

7.2. A contratação terá vigência de 12 meses a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período se a contratada e a contratante estiverem em mútuo acordo.

7.3. Os itens serão entregues conforme especificado no item 3, após emissão da ordem de fornecimento, contendo essencialmente a quantidade, o local da entrega e data da requisição.

7.4. Cada Secretaria será responsável por sua requisição, não podendo ultrapassar seu saldo e devendo utilizar no mínimo 50% da quantidade registrada no anexo I.

7.5. Foi elabora o cronograma físico financeiro de como deverá ser fornecido os bens, conforme disponibilizado no anexo II deste Estudo Técnico Preliminar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

8. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução (Inciso VIII, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

8.1. A escolha se dará pelo menor preço por item. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

9. Demonstração dos Resultados Pretendidos (Inciso IX, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

9.1. A aquisição de gás pretende que se mantenha uma estrutura mínima para a feitura de café, chá e outros, que são fatores que contribuem para o bom clima organizacional.

9.2. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

9.3. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

10. Providências a Serem Adotadas (Inciso X, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

10.1. Adequação do ambiente da organização para comportar os itens fornecidos.

10.2. Capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.

11. Contratações Correlatadas e/ou Interdependentes (Inciso XI, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

11.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatadas e/ou interdependentes para esta contratação pretendida.

12. Possíveis Impactos Ambientais (Inciso XII, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

12.1. A aquisição de gás GLP não apresenta impactos ambientais significativos, bem como dos botijões, sendo bens de consumo comum no mercado.

13. Viabilidade da Contratação (Inciso XIII, § 1º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

13.1. Necessidade Contínua: Essencial para as secretarias e suas respectivas finalidades.

13.2. Custo-benefício: Aquisição em larga escala permite preços vantajosos e eficiência operacional.

13.3. Impacto Orçamentário: Previsto no orçamento anual do município.

13.4. Conformidade Legal: Processo de licitação seguindo a Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência e igualdade de condições.

Cabo Frio, 27 de junho de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

ANEXO I – LEVANTAMENTO GERAL

Após a resposta das Secretarias informando suas quantidades para o objeto, foi elaborado este documento informando as quantidades das Secretarias conforme a planilha abaixo.

Nº	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNID	SECRIA	SEMOSP	SECAD	SETEL	TOTAL UNITÁRIO
1	GÁS GLP P13, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	20	5	24	12	61
2	GÁS GLP P45, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	29	0	0	0	29

Importante ressaltar que a Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) informou suas quantidades, porém resolveu posteriormente iniciar um processo licitatório à parte. Portanto, as quantidades informadas pela Secretaria de Assistência Social não serão consideradas neste documento.

Cabo Frio, em 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

ANEXO II – CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

O objeto deverá ser fornecido da seguinte forma:

VIGÊNCIA	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
GÁS GLP P13 ACONDICIONADO EM BOTTÃO DE 13KG CHEIO	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%
GÁS GLP P45 ACONDICIONADO EM BOTTÃO DE 45KG CHEIO	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%

Cabo Frio, em 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GÁS GLP P13, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	61	R\$ 119,35	R\$ 7.280,35
2	GÁS GLP P45, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	29	R\$ 416,83	R\$ 12.088,07
VALOR TOTAL					R\$ 19.368,42



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO ART. 9º §1º
DA LEI 14.133/21**

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu representante,

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação;

DECLARA, também, que não participam dos quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses;

DECLARA, de igual turno, que não dispõe em nosso quadro societário de nenhum familiar de agente público vinculado direta ou indiretamente a unidades administrativas na linha hierárquica daquela encarregada da contratação, independentemente da modalidade adotada.

DECLARA, ainda, que não participam dos quadros funcionais agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Cabo Frio, _____ de _____ de _____.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu representante legal, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, ter conhecimento do Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2024 e que atende plenamente todos os requisitos de habilitação e condições de participação desta licitação e também a Lei de Licitações nº 14.133/2021, não havendo nada que nos desabone.

Cabo Frio, ____ de _____ de ____.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI MENORES DE IDADE
NO SEU QUADRO FUNCIONAL**

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu representante legal, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cabo Frio, _____ de _____ de _____.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART.
63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu representante legal, considerando o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cabo Frio, ____ de _____ de _____.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 63 § 1º DA LEI FEDERAL

Nº 14.133/2021

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu representante legal, considerando o art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA, sob pena de desclassificação, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cabo Frio, ____ de _____ de _____.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO E MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu representante legal, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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

Cabo Frio, _____ de _____ de _____.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

ANEXO IX – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

Proposta que faz a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para aquisição e recarga de botijões de gás GLP de 13KG e 45KG, por meio de Sistema de Registro de Preços, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2024.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	QTD MÍNIMA (INC. II ART. 82 DA LEI 14.133/21)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GÁS GLP P13, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	61	30,5	XXX	XXX
2	GÁS GLP P45, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45KG, CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E INMETRO	UND	29	14,5	XXX	XXX
	R\$					

Validade da proposta de 90 dias

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX
Pregão Eletrônico nº 014/2024
Processo Administrativo nº 24490/2024

MUNICÍPIO DE CABO FRIO/RJ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ Nº 28.549.483/0001-05, com sede a Praça Tiradentes, s/ nº, Centro, Cabo Frio-RJ, através da SECRETARIA XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, portador da Carteira de Identidade RG nº XXXXXXXX, expedida pelo XXXXX/UF inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, situada a XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal XXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade RG nº XXXXXXXX, expedida pelo XXXXX/UF, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **FORNECEDOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nº XX/XXXX, publicada no XXXXX de XX/XX/XXXX, Processo Administrativo nº 24490/2024, RESOLVEM lavrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com sua classificação alcançada e quantidades cotadas no referido certame, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes aos ditames da Lei Federal nº 14.133/2019, do Decreto Municipal 7.074/2023, bem como das condições e normativas constantes no competente Edital e seus anexos, especialmente quanto às disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços visando a futura aquisição e recarga de botijões de gás GLP de 13KG e 45KG, consoante o disposto no Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXXXXX e/ou no Termo de Referência.
- 1.2. Conforme Artigo 82, inciso II da Lei 14.133, o quantitativo mínimo a ser licitado deverá ser de 50%, conforme especificado na Planilha de Quantitativos do Termo Referência, Anexo I do presente Edital.
- 1.3. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO
				R\$
PREÇO TOTAL R\$XXXXXXXX				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

2.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

2.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.4. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

2.5. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ORDEM DE FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento dos materiais cujos preços ora são registrados será requisitada por intermédio da apresentação da Ordem de Fornecimento correspondente.

3.2. Cada Ordem de Fornecimento conterà, sucintamente:

- a) o número da Ata;
- b) a descrição do produto;
- c) o local, hora e prazo do fornecimento;
- d) o valor da requisição;
- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;
- g) a garantia contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A) o prazo de validade;
- B) a data da emissão;
- C) os dados do contrato e do órgão contratante;
- D) o período respectivo de execução do contrato;
- E) o valor a pagar; e
- F) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente no da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

4.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

4.10. Prazo de pagamento

4.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da entrega dos documentos comprobatório do respectivo crédito em conformidade com a lei 4.320/1964.

4.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

4.11. Forma de pagamento

4.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- A) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.11.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O fornecimento do objeto será parcelado / continuado, conforme informado pela CONTRATANTE.

5.1.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação formal da CONTRATANTE, através da ordem de fornecimento, em remessa única do pedido constado nesta ordem, conforme solicitado, no local e horário informados. Caso não haja o cumprimento, a mesma poderá sofrer as sanções administrativas descritas no Termo de Referência.

5.1.3. Os botijões apresentados, deverão ser novos e conter: lacre de segurança na válvula com identificação da companhia de gás, rótulo com instruções de uso, data de validade inscrita no botijão, estar em perfeitas condições de segurança, não devendo ter avarias, amassados e ferrugens, de acordo com as normas da ANP e INMETRO.

5.1.4. A distribuição dos botijões que ficarão nas secretarias, sob regime de comodato, respeitará o quantitativo presente no ANEXO D, atentando-se a Tabela I quando tratar-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) e Tabela II, para a distribuição nas demais secretarias.

5.1.5. Os bens deverão ser entregues de acordo com endereços constantes nas Ordens de Fornecimento, de acordo com as Unidades solicitantes a saber:

Secretaria	Endereço
SECAD	Praça Tiradentes, s/n – Centro (Prefeitura Municipal de Cabo Frio)
SEMOSP	Rua Florisbela Pena, 292 - Braga
SECRIA	Rua Florisbela Pena, 292 - Braga
SETEL	Avenida Assunção, s/n - Passagem (Terminal de Transatlânticos)

5.1.6. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais em dia útil da semana, formalmente especificado no momento da solicitação, durante o horário de 8:00h às 17:00h.

5.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em regime de comodato, o número de botijões necessários para atender às solicitações do município. os botijões serão restituídos, em sua totalidade, quando do encerramento da contratação.

5.1.8. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, pra efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 12 (doze) horas úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.10. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

5.1.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil peça solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.1.13. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

5.1.14. A empresa deverá cumprir na íntegra as especificações constantes no Termo de Referência bem como proposta anexada aos autos e cumprindo o prazo estabelecido,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

devendo garantir a entrega do objeto, com a qualidade técnica exigida para o caso em apreço.

5.1.15. No ato da entrega do objeto, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao material solicitado, encaminhando-a posteriormente à Secretaria responsável para conferência e assinatura do responsável.

5.1.16. Toda logística para a entrega e eventual substituição dos materiais que integram o objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da CONTRATADA.

5.1.17. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6 A recusa da CONTRATADA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem;

6.1 Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o(a) CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.2A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

A) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

B) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

C) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

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

6.3 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais;

6.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato;

6.5 As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 9.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

6.6 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido;

6.7 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento;

6.8 A aplicação das sanções previstas no item 9.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.9 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços, observado o procedimento regulamentado pelo competente Decreto Municipal.

7.2.1. Observado o disposto no item 7.2, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador poderá:

a) 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

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.2.2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços para aquele(s) item(ns) específico(s), adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.3. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

d) por razões de interesse público, devidamente justificadas;

e) no caso de substancial alteração das condições de mercado.

7.4. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

7.4.1. Por iniciativa da Administração:

a) quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

c) quando a empresa beneficiária do registro for liberada das obrigações;

d) quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

e) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

f) quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

7.4.2. Por iniciativa da empresa beneficiária do registro, mediante solicitação formal, comprovando a impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, devidamente aceita pela Administração.

7.5. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.5.1. Na hipótese prevista no subitem 7.5, o prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

7.6. Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato, respeitada a ordem de classificação e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

8.1. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

8.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 8.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

8.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 8.1 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

8.5. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

8.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabo Frio/RJ para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXXXXX, o Termo de Referência e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

10.2. Considerando o inc. IV do art. 82 da Lei nº 14.133/21, a Secretaria detentora da Ata de Registro de Preços não se opõe a licitante que ofertar a quantidade inferior ao máximo previsto na planilha descrita no item 1 deste Termo de Referência, desde que, haja outro(s) licitante(s) ofertando os demais quantitativos observados os mesmos padrões de qualidade, critérios e marcas a serem fornecidos, a fim de obter padronização no fornecimento do objeto.

10.3. No que tange ao inc. VIII do art. 82 da Lei nº14.133/21 segue a integralidade da Lei.

E, por estarem assim acordadas em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Cabo Frio, _____ de _____ de _____.

**MUNICÍPIO DE CABO FRIO/RJ
Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador**

**XXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Fornecedor**

Testemunha 01	Testemunha 02
Assinatura	Assinatura
Nome	Nome
RG	RG
CPF	CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº XX/XXXX
Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX
Processo Administrativo nº 24490/2024

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX, NESTE ATO DESIGNADA COMO CONTRATANTE, E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NESTE ATO DESIGNADA COMO CONTRATADA, PARA AQUISIÇÃO E RECARGA DE BOTIJÕES DE GÁS GLP DE 13KG E 45KG.

MUNICÍPIO DE CABO FRIO, por meio da Secretaria de Administração de Cabo Frio, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo (*autoridade administrativa competente para firmar o contrato*) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e a sociedade XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX (*representante da sociedade CONTRATADA*) têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do Pregão Eletrônico nº 014/2024, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, pelo Decreto Municipal 7.074/2023, e pelas demais normas legais inerentes ao objeto e à própria contratação, aplicáveis à esta Municipalidade. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a aquisição e recarga de botijões de gás GLP de 13KG e 45KG, conforme especificações constantes no Termo de Referência, na forma abaixo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

descrita:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO
				R\$
PREÇO TOTAL R\$XXXXXXXXXX				

Parágrafo Único – O objeto do contrato será entregue/instalado em (*descrever condições e prazos de entrega e instalação, se for o caso*), com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais, e especiais contidos no processo administrativo nº XXXX/XXXX, no presente contrato, no Termo de Referência, bem como em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

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

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança no(a) XXXXXXXXXXXXX (*setor competente do órgão ou entidade licitante*).

Parágrafo Primeiro – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atesto, e, após, protocolado no(a) XXXXXXXXXXXXX (*setor competente do órgão ou entidade contratante*).

Parágrafo Segundo – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Terceiro - O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.

Parágrafo Quarto – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que o CONTRATANTE esteja obrigado(a) a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto na cláusula segunda não tenha sido regularmente entregue e aceito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

Parágrafo Quinto – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses.

Parágrafo Primeiro – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

Parágrafo Segundo – Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O preço definido na cláusula quarta permanecerá fixo e irremovível, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, que deverá ser comprovado pelo CONTRATADO e aprovado pelo CONTRATANTE;

Parágrafo Primeiro – O reequilíbrio de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma retroativa.

Parágrafo Segundo – O requerimento realizado pelo CONTRATADO para fins de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser respondido pela autoridade competente no prazo máximo de XX (xxxx) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Condições de Entrega



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

7.1.1. O fornecimento do objeto será parcelado / continuado, conforme informado pela CONTRATANTE.

7.1.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação formal da CONTRATANTE, através da ordem de fornecimento, em remessa única do pedido constado nesta ordem, conforme solicitado, no local e horário informados. Caso não haja o cumprimento, a mesma poderá sofrer as sanções administrativas descritas no Termo de Referência.

7.1.3. Os botijões apresentados, deverão ser novos e conter: lacre de segurança na válvula com identificação da companhia de gás, rótulo com instruções de uso, data de validade inscrita no botijão, estar em perfeitas condições de segurança, não devendo ter avarias, amassados e ferrugens, de acordo com as normas da ANP e INMETRO.

7.1.4. A distribuição dos botijões que ficarão nas secretarias, sob regime de comodato, respeitará o quantitativo presente no ANEXO D, atentando-se a Tabela I quando tratar-se da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) e Tabela II, para a distribuição nas demais secretarias.

7.1.5. Os bens deverão ser entregues de acordo com endereços constantes nas Ordens de Fornecimento, de acordo com as Unidades solicitantes a saber:

Secretaria	Endereço
SECAD	Praça Tiradentes, s/n – Centro (Prefeitura Municipal de Cabo Frio)
SEMOSP	Rua Florisbela Pena, 292 - Braga
SECRIA	Rua Florisbela Pena, 292 - Braga
SETEL	Avenida Assunção, s/n - Passagem (Terminal de Transatlânticos)

7.1.6. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais em dia útil da semana, formalmente especificado no momento da solicitação, durante o horário de 8:00h às 17:00h.

7.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em regime de comodato, o número de botijões necessários para atender às solicitações do município. os botijões serão restituídos, em sua totalidade, quando do encerramento da contratação.

7.1.8. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, pra efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 12 (doze) horas úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

7.1.10. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.13. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

7.1.14. A empresa deverá cumprir na íntegra as especificações constantes no Termo de Referência bem como proposta anexada aos autos e cumprindo o prazo estabelecido, devendo garantir a entrega do objeto, com a qualidade técnica exigida para o caso em apreço.

7.1.15. No ato da entrega do objeto, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao material solicitado, encaminhando-a posteriormente à Secretaria responsável para conferência e assinatura do responsável.

7.1.16. Toda logística para a entrega e eventual substituição dos materiais que integram o objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da CONTRATADA.

7.1.17. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

Parágrafo Primeiro – A Fiscalização da entrega dos bens caberá a comissão designada por ato do órgão solicitante. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

Parágrafo Quarto – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo Quinto – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

Garantia, manutenção e assistência técnica

Fica dispensada para a presente contratação a prestação de garantia, na forma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO

A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste contrato.

Parágrafo Primeiro – O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I – fornecer os produtos de acordo com todas as exigências contidas no **Termo de Referência**;

II – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto deste Contrato;

III – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

V – substituir, por sua conta e responsabilidade, os produtos recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;

VI – responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:

a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município de Cabo Frio ou de entidade da Administração Pública Indireta Municipal como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Cabo Frio ou entidade da Administração Pública Indireta Municipal sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

d) eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

VIII – responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

IX – cumprir ao longo de toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

X – manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

XI – comprometer-se a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

XII – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;

XIII – comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;

XIV – efetuar a retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos feitos às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observando a alíquota aplicável;

XV – observar o disposto na legislação municipal pertinente, bem como as demais obrigações constantes no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento contratual independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR e seus anexos;
- II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III. Comunicar à CONTRATADA, 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 Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- V. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato;
- VI. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

O recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA se dará mediante a avaliação de servidores designados pela autoridade competente, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – O objeto do presente contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento, conforme ordem de serviço a ser expedida pela Secretaria/Fundo Municipal competente.

Parágrafo Segundo – Os produtos cujos padrões de qualidade estejam em desacordo com a especificação do Termo de Referência e seus anexos deverão ser recusados pela Comissão responsável pela fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de recusa de recebimento, por não atenderem às exigências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituir quaisquer produtos defeituosos ou qualitativamente inferiores, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não substitua os produtos não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar o seu fornecimento às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quarto – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

contrato e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas, que deverão constar nos autos no processo administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16. A recusa da CONTRATADA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem;

16.1 Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o(a) CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2 A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.3 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais;

16.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato;

16.5 As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 9.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

16.6 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

16.7 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento;

16.8 A aplicação das sanções previstas no item 9.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.9 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

- a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do caput da Cláusula anterior;
- b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “e” do caput da Cláusula anterior;

Parágrafo único – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – O ato administrativo de extinção contratual deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), operando seus efeitos apenas a partir da competente publicação.

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

Parágrafo Quarto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- (d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Quinto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista nos parágrafos terceiro e quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sexto – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia, se couber.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

Parágrafo Único – A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de XXXXX, assim classificados:

Órgão: XX

Unidade: XXXX

Função: XXX

Subfunção: XXXX

Fonte de Recurso: XX

Programa: XXX

Proj/Ativ: XXXX

Ficha: XXXX

Elemento: XXXXXXXX

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Cabo Frio para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município no prazo de 20 (vinte) dias úteis, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo primeiro. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo segundo. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E, por estarem assim acordadas em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Cabo Frio, _____ de _____ de _____.

**MUNICÍPIO DE CABO FRIO/RJ
Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
CONTRATADA**

Testemunha 01	Testemunha 02
Assinatura	Assinatura
Nome	Nome
RG	RG
CPF	CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

ANEXO XII – MODELO ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XXX/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024 – P.M.C.F

SOLICITANTE: (Órgão Gestor) ou (Órgão Participante)

<p>À EMPRESA:</p> <p>_____</p> <p>ENDEREÇO:</p> <p>_____</p> <p>CNPJ: _____</p> <p>TEL: _____</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL:</p> <p>_____</p> <p>E-MAIL: _____</p>

Autorizamos o fornecimento do material adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes no Edital e seus anexos, do Pregão Eletrônico nº 014/2024 e do Processo Administrativo.

1 – DO OBJETO E DO VALOR:

1.1. O objeto da presente Ordem é a aquisição e recarga de botijões de gás GLP de 13KG e 45KG, visando suprir as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, conforme especificados a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

Item	Descrição	MARCA	QTD	Valor Unitário	Valor Total
XX	XXXXXX	XXX	XX	R\$XXXX	R\$XXXXX

TOTAL: R\$XXXXXXXXXX (xxxxxxx)

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas decorrentes da presente Ordem de Fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: XXXXXXXX

Programa de Trabalho / Ficha: XXXXXX

Despesa: XXXXXXXX

FR: XXXXXXXX

(cada solicitante deverá escrever a sua dotação)

3 – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

3.1. Condições de Entrega

3.1.1. O fornecimento do objeto será parcelado / continuado, conforme informado pela CONTRATANTE.

3.1.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação formal da CONTRATANTE, através da ordem de fornecimento, em remessa única do pedido constado nesta ordem, conforme solicitado, no local e horário informados. Caso não haja o cumprimento, a mesma poderá sofrer as sanções administrativas descritas no Termo de Referência.

3.1.3. Os botijões apresentados, deverão ser novos e conter: lacre de segurança na válvula com identificação da companhia de gás, rótulo com instruções de uso, data de validade inscrita no botijão, estar em perfeitas condições de segurança, não devendo ter avarias, amassados e ferrugens, de acordo com as normas da ANP e INMETRO.

3.1.4. A distribuição dos botijões que ficarão nas secretarias, sob regime de comodato, respeitará o quantitativo presente no ANEXO D, atentando-se a Tabela I quando tratar-se da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) e Tabela II, para a distribuição nas demais secretarias.

3.1.5. Os bens deverão ser entregues de acordo com endereços constantes nas Ordens de Fornecimento, de acordo com as Unidades solicitantes a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

Secretaria	Endereço
SECAD	Praça Tiradentes, s/n – Centro (Prefeitura Municipal de Cabo Frio)
SEMOSP	Rua Florisbela Pena, 292 - Braga
SECRIA	Rua Florisbela Pena, 292 - Braga
SETEL	Avenida Assunção, s/n - Passagem (Terminal de Transatlânticos)

3.1.6. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais em dia útil da semana, formalmente especificado no momento da solicitação, durante o horário de 8:00h às 17:00h.

3.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em regime de comodato, o número de botijões necessários para atender às solicitações do município. os botijões serão restituídos, em sua totalidade, quando do encerramento da contratação.

3.1.8. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, pra efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.1.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 12 (doze) horas úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.1.10. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

3.1.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil peça solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.1.13. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

3.1.14. A empresa deverá cumprir na íntegra as especificações constantes no Termo de Referência bem como proposta anexada aos autos e cumprindo o prazo estabelecido, devendo garantir a entrega do objeto, com a qualidade técnica exigida para o caso em apreço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____

3.1.15. No ato da entrega do objeto, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao material solicitado, encaminhando-a posteriormente à Secretaria responsável para conferência e assinatura do responsável.

3.1.16. Toda logística para a entrega e eventual substituição dos materiais que integram o objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da CONTRATADA.

3.1.17. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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. Deverão constar no campo de observação da Nota Fiscal, os seguintes termos: Processo nº xxxx/2024; Ordem de Fornecimento nº XX/XXXX.

4.3. 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 fiscal e trabalhista.

5 – DO LOCAL DE ENTREGA

5.1. A Empresa deverá entregar o material no endereço xxxxxxxxxxxxxxxx, às XX:XX horas.

Local/ Data

Ordenador da despesa

Ciente em ____/____/____

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Contratado)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTROLE**

Proc.: 24490/2024

Fls.:

Rubrica: _____