



**PREGÃO (ELETRÔNICO) OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E
EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ITENS DE ENXOVAL E AFINS**

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 0019/2019

PROCESSO nº 12.404/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 14/08/2019

- Recebimento das Propostas até às 10h do dia: 14/08/2019
- Abertura da Sessão de lances: 10:40 h no dia: 14/08/2019
- Formalização de Consultas: 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para encerramento da etapa de credenciamento, e-mail: demat.pmcf@outlook.com;
- Problemas com conexão e/ou dúvidas sobre o “Portal de Compras Caixa”, telefone para 0800-7260104;
- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF);

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

1 - INTRODUÇÃO

1.1 A Secretaria Municipal de Gestão Institucional da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 4.315/19, comunica aos interessados que fará realizar no dia **14/08/2019 às 10:00 horas**, licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo tipo menor preço Unitário, para Registro de Preços para **ITENS DE ENXOVAL E AFINS**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 4.918, de 08 de Maio de 2013, Decreto Municipal nº 5.926 de 11 de Dezembro de 2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

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

1.6.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Autoridade Superior, decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro horas.

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

2 - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de ITENS DE ENXOVAL E AFINS**, para suprir a demanda das Unidades que atendem ao segmento de Educação Infantil, pertencentes a rede de ensino pública do Município, com validade de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência.

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

2.3 QUADRO DESCRITIVO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.	<i>EDREDOM INFANTIL: Dimensões aproximadas: 100 x 150cm. Composição: Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Enchimento: 100% Poliéster. Não alérgico; cores diversas. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.</i>	UNID.	1.362	R\$ 87,25	R\$ 118.834,50
2.	<i>CAMA EMPILHÁVEL - Cama empilhável - Cabeceira inteiriça com porta chupetas. Dimensões aproximadas: (CxLxA) 1,35 x 0,6 x 0,15m. Capacidade mínima: 1criança de até 50kg. Cores sortidas.</i>	UNID.	1.825	R\$ 207,01	R\$ 377.793,25
3.	<i>LENÇOL COM ELÁSTICO: - Dimensões aproximadas: (CxLxA) 1,5 x 1 x 0,12 m. Branco liso. Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.</i>	UNID.	660	R\$ 22,81	R\$ 15.054,60
4.	<i>LENÇOL LISO SEM ELÁSTICO: Dimensões aproximadas: (C x L) 1,4 X 2 m. Branco liso. Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.</i>	UNID.	1.609	R\$ 43,84	R\$ 70.538,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

5.	TOALHAS DE BANHO: <i>Dimensões aproximadas: 1,4 x 0,7m. Toalha felpuda, branca, no mínimo 98% algodão. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.</i>	UNID.	1.934	R\$ 28,28	R\$ 54.693,52
6.	FRALDÁRIO OU TROCADOR DE BEBÊ: <i>fixado na parede. Em MDF ou PVC, com amortecedores a gás. Dimensões aproximadas: (LxAxP) 0,55x0,8x0,1 m. Contém porta fralda ou prateleira. Suporta peso máximo de aproximadamente até 60kg.</i>	UNID.	28	R\$ 1.271,93	R\$ 35.614,04
7.	COLCHONETE EM ESPUMA PARA BERÇO <i>Dimensões aproximadas: (CxLxE) 130x60x10cm. Com zíper e revestimento em napa. Preenchido com espuma inteiriça de poliuretano.</i>	UNID.	4.285	R\$ 133,01	R\$ 569.947,85

3 - DA ABERTURA

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

Fase/Etapa	Dia	Mês	Ano	Horário
Limite de Credenciamento	14	AGOSTO	2019	09:00 h
Limite acolhimento das Propostas	14	AGOSTO	2019	10:00 h
Início da Fase de Lances	14	AGOSTO	2019	10:40 h

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

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Previsão Orçamentária:

Programa de Trabalho: 12.365.0220.2460 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil Creche , 33.90.30.20 – Material de Cama, Mesa e Banho, FR 005 – Salário Educação – Ficha nº.536

Programa de Trabalho: 12.365.0220.2511 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil Pré Escola, 33.90.30.20 – Material de Cama, Mesa e Banho, FR 005 – Salário Educação – Ficha nº.543



4.2 Cumpre informar que o custo global desta despesa não poderá ultrapassar o valor de R\$ 1.241.143,68 (Um milhão, duzentos e quarenta e um mil, cento e quarenta e três reais e sessenta e oito centavos).

5 - TIPO DE LICITAÇÃO

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

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

6.2 Não serão admitidas na licitação:

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

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

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

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



7 - CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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



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

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

9.3 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

9.4 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

9.5 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

9.6 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal Cabo Frio, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9.7 Verificados os valores iniciais propostos em conformidade com o objeto da licitação, estimativa de custo oficial e valores praticados no mercado, o Pregoeiro decidirá, motivadamente, sobre sua aceitabilidade.

9.8 As propostas formuladas para cada item terão sua admissibilidade analisada com base nos custos unitários constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e nenhum item poderá deixar de ser cotado.

9.9 As propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no item anterior serão desclassificadas.

9.10 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.11 O valor indicado no item 4.2 é o valor máximo que a Secretaria se propõe a pagar para o atendimento do objeto do presente edital.

9.12 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% superiores àquela poderão fazer novos lances sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

9.13 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior poderão as autoras das melhores propostas válidas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas válidas, de acordo com os Preços Referenciais.

9.14 Excepcionalmente poderão ser classificadas para lance propostas cujos valores se manifestem superiores aos valores informados no Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado desde que a sua desclassificação enseje o fracasso do certame.



9.15 Para os casos em que o Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado, ou a nomenclatura adotada à época, tenha sido elaborado há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de realização do certame, a aceitabilidade das propostas que se apresentem a maior estará condicionada à verificação de sua adequação mediante a aplicação da variação do IGP-M acumulado no período, observado o disposto no item anterior.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá encaminhar à Coordenadora de Compras e Licitações situada na Praça Tiradentes, s/nº, Centro, na cidade de Cabo Frio/RJ, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil,



após o envio da resposta à negociação cadastrada no sistema, **cuja confirmação do envio se processará mediante verificação do carimbo de postagem dos Correios, que também deverá ser digitalizado e enviado pelo Sistema da Caixa, juntamente com a documentação,** abaixo relacionada:

a) Declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem;

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

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

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

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

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

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092 do Código Civil, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI do Código Civil, as pessoas naturais incumbidas da administração.
- g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei no 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

- h) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- i) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- j) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- k) Certificado de Regularidade junto ao FGTS.
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;
- m) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura das propostas.
- n) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, extraído do Livro Diário, apresentado na forma da lei, acompanhado do **termo de abertura e fechamento**, devidamente registrado no órgão competente (termos e demonstrações), cujos valores permitam o cálculo do índice de liquidez geral, que não poderá ser inferior a 01 (um), calculado pela fórmula a seguir:

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

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

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

É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- o) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- p) Tanto os cadastrados quanto os não cadastrados deverão atender aos critérios de qualificação técnica que porventura estejam previstos no respectivo Termo de Referência.

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

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

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

12.6 Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua



habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.7 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços caso se sagre vencedora na licitação.

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

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

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

13 - DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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



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

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

14.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Secretária Municipal de Educação, o licitante vencedor será convocado, por escrito, para assinar a Ata de Registro de Preços, ou efetuar a retirada do instrumento que o substituir, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93, no prazo e condições definidos neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

15.1.1A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os bens foram entregues em definitivo;
- Documentos de comprovação de regularidade fiscal;

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

a) Compensação financeira calculada até a data do efetivo pagamento, calculadora pro-rata die, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da EMPRESA.

b) Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 2% (dois por cento) de desconto ao mês, calculada pro-rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

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

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

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

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

16- DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

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



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

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

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

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

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

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

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

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal;

17.1.6. Não manter a proposta.

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

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

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

17.2.2.1- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

17.2.4. Multa moratória de 3 % (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;



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

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

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

17.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município pelo prazo de até 05 anos, nos moldes do art. 14 do Decreto Municipal 4.918/2013 c/c Art.87,IV da 8.666/93;

17.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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

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

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

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

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

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

18 - O REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

18.2 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

18.2.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:



- A) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- B) Não retirar a respectiva Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- C) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- D) Estiverem presentes, razões de interesse público.

18.3 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

19 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

19.5 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do



contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

20 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

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

20.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

20.3. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.4. O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela SEME, devidamente assinada pelo fiscal do contrato, ou outra pessoa designada pelo setor competente;

21 - GARANTIA

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

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

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

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

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

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

22.6 Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II– MEMÓRIA DE CÁLCULO;

ANEXO III – MAPA CONSOLIDADO DE COTAÇÕES;

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

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;

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

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VIII- MINUTA DA ORDEM DE FORNECIMENTO;

ANEXO IX– MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;

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

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

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

Cabo Frio, 31 de julho de 2019.

Marcia Cristina Coelho de Almeida
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1 – OBJETO**

Registro de Preços visando a aquisição de itens de enxoval e afins para suprir a demanda imediata e de reposição das Unidades que atendem ao segmento de Educação Infantil, pertencentes a rede de ensino pública do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – JUSTIFICATIVA.

A presente aquisição tem por finalidade suprir a demanda imediata das Unidades recém inauguradas que atendem ao segmento de Educação Infantil, quais sejam: E.M. Janaína Teles Martins, E.M. Maria Helena Bello da Costa, E.M. Maria Salvadoria Silva, E.M. José Francisco da Silveira Júnior, bem como substituir os materiais que se encontram desgastados, devido ao uso, das demais Unidades que atuam no mesmo segmento, visando seu bom e adequado funcionamento.

Vale ressaltar que a Secretaria Municipal de Educação - SEME reservou cota de reposição antevendo possíveis e eventuais reposições que surgem ao longo da vigência da contratação, objetivando, assim, atender de forma imediata e eficaz as necessidades das unidades sem prejudicar seu funcionamento.

Ainda, mister se faz ressaltar que a rede municipal de Ensino atende, atualmente, no segmento de ensino supramencionado, 8.072 alunos, distribuídos nas diversas Unidades de Ensino, que necessitam de suporte material para o correto desenvolvimento pedagógico pretendido.

3 – QUADRO DESCRITIVO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.	<i>EDREDOM INFANTIL: Dimensões aproximadas: 100 x 150cm. Composição: Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Enchimento: 100% Poliéster. Não alérgico; cores diversas. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.</i>	UNID.	1.362	R\$ 87,25	R\$ 118.834,50
2.	<i>CAMA EMPILHÁVEL - Cama empilhável - Cabeceira inteiriça com porta chupetas. Dimensões aproximadas: (CxLxA) 1,35 x 0,6 x 0,15m. Capacidade mínima: 1criança de até 50kg. Cores sortidas.</i>	UNID.	1.825	R\$ 207,01	R\$ 377.793,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

3.	LENÇOL COM ELÁSTICO: - Dimensões aproximadas: (CxLxA)1,5 x 1 x 0,12 m. Branco liso. Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.	UNID.	660	R\$ 22,81	R\$ 15.054,60
4.	LENÇOL LISO SEM ELÁSTICO: Dimensões aproximadas: (C x L) 1,4 X 2 m. Branco liso. Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.	UNID.	1.609	R\$ 43,84	R\$ 70.538,56
5.	TOALHAS DE BANHO: Dimensões aproximadas: 1,4 x 0,7m. Toalha felpuda, branca, no mínimo 98% algodão. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.	UNID.	1.934	R\$ 28,28	R\$ 54.693,52
6.	FRALDÁRIO OU TROCADOR DE BEBÊ: fixado na parede. Em MDF ou PVC, com amortecedores a gás. Dimensões aproximadas: (LxAxP) 0,55x0,8x0,1 m. Contém porta fralda ou prateleira. Suporta peso máximo de aproximadamente até 60kg.	UNID.	28	R\$ 1.271,93	R\$ 35.614,04
7.	COLCHONETE EM ESPUMA PARA BERÇO Dimensões aproximadas: (CxLxE) 130x60x10cm. Com zíper e revestimento em napa. Preenchido com espuma inteiriça de poliuretano.	UNID.	4.285	R\$ 133,01	R\$ 569.947,85
Valor Global		R\$ 1.242.476,32(Um milhão, duzentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos).			

3.1 Informações sobre a pesquisa de preços:

3.1.1. Os valores encontrados são referentes a **MEDIANA** dos preços obtidos por meio de pesquisa de mercado, conforme detalhamento do Mapa Consolidado de Cotações, anexo II;

3.1.2. A pesquisa de mercado foi realizada utilizando os seguintes parâmetros:

3.1.2.1. Contratações similares de outros entes públicos por meio do sítio eletrônico especializado Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br) – (Inc., art.2º, IN 05);

3.1.2.2. Sítios eletrônicos de domínio amplo (Inc. III, Art.2º, IN. 05);

3.1.2.3. Cotação direta (Inc. IV, Art. 2º, IN. 05).

4 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS



4.1. A presente aquisição se enquadra na classificação de bens comuns, nos termos do Decreto nº 4.918/2013, que regulamenta as modalidades de licitação denominadas pregão e pregão na forma eletrônica no Município.

5 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

6 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. A entrega deverá ocorrer ao longo da vigência da Ata conforme demanda da SEME.

6.2. O prazo de entrega dos bens é de até 25 (vinte e cinco) dias, em remessa parcelada, contados da solicitação efetuada pelo responsável devidamente nomeado pela CONTRATANTE.

6.3. A entrega dos bens será realizada no depósito da Secretaria Municipal de Educação – SEME, situado na Rua Denilza de Oliveira Melo, antiga Rua 3, Quadra 04, Lotes 10 e 11 – Parque Burle – Cabo Frio/RJ, após agendamento com o representante designado pela CONTRATANTE, sob atestado técnico emitido por funcionário qualificado da Secretaria Municipal de Educação.

6.4. A entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail, telefone ou outro meio que se julgar apto, constando de relação de material a ser entregue.

6.5. Os bens deverão ser entregues livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia;

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

6.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.8. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9. O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela SEME, devidamente assinada pelo fiscal do contrato, ou outra pessoa designada pelo setor competente;



7 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

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

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.1.2. Quando couber, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.3. Comunicar à 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;

9.1.4. Fornecer o material conforme especificação e preço registrados;

9.1.5. 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);

9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.1.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à SEME e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

9.1.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor o contrato, no prazo concedido no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;

9.1.9. Participar imediatamente, por intermédio do Gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que inviabilize a execução deste Instrumento;

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

9.1.11. Participar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas em seus dados cadastrais, durante o prazo de vigência do Contrato, apresentando a documentação pertinente;

9.1.12. Efetuar o pagamento da multa prevista neste Termo de Referência que lhe seja aplicada por descumprimento de obrigações assumidas.

9.1.13. Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

10 – DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

10.1. São expressamente vedadas à Contratada:

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



10.1.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

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

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

11.3. Multa moratória de 3 % (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

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

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

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

11.3.4. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município pelo prazo de até cinco anos;

11.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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



penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.4. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.3.3, 11.3.4 e 11.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

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

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

12 – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 **(trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

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

- Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os bens foram entregues em definitivo;
- Documentos de comprovação de regularidade fiscal;

12.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada.

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

12.5.1. o prazo de validade;

12.5.2. a data da emissão;

12.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



12.5.4. o período de prestação dos serviços;

12.5.5. o valor a pagar; e

12.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

12.8. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 – DO VALOR

15.1. Cumpre informar que o custo global desta despesa não poderá ultrapassar o valor de R\$ 1.241.143,68 (Um milhão, duzentos e quarenta e um mil, cento e quarenta e três reais e sessenta e oito centavos).

16 – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de Trabalho: 12.365.0220.2460 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil Creche , 33.90.30.20 – Material de Cama, Mesa e Banho, FR 005 – Salário Educação – Ficha nº.536



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

Programa de Trabalho: 12.365.0220.2511 – Desenvolvimento da Educação Infantil –
Manutenção da Educação Infantil Pré Escola, 33.90.30.20 – Material de Cama, Mesa e Banho, FR 005
– Salário Educação – Ficha nº.543

17 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

REGIME DE EXECUÇÃO	<input type="checkbox"/> Empreitada	<input type="checkbox"/> Preço Global	<input checked="" type="checkbox"/> Preço Unitário
ADJUDICAÇÃO DO OBJETO	<input type="checkbox"/> Global	<input type="checkbox"/> Por Lote	<input checked="" type="checkbox"/> Por Item

17.1 – Critérios de Seleção

Modalidade de Licitação: Pregão para Registro de Preços
Tipo de Licitação: Pregão – Menor Preço por item

18– DA ELABORAÇÃO

Solicitante	Matrícula	Rubrica
<i>Janeide Sena Gondim</i>	<i>9758833</i>	
Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Roger Damascena Santana</i>	<i>66565</i>	
Revisor	Matrícula	Rubrica
<i>André Souza de Almeida</i>	<i>809020</i>	
Revisor Orçamentário	Matrícula	Rubrica
<i>Luis Carlos dos Santos Cardoso</i>	<i>9758065</i>	
Revisão Final	Matrícula	Rubrica
<i>Cíntia Dvorak Mendes</i>	<i>9757577</i>	

19 - DA APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda da Secretaria Municipal de Educação e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública.

Marcia Cristina Coelho de Almeida
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

20 – ANEXOS

Anexo II– Memória de Cálculo de Equipamentos de Educação Infantil;

Anexo III – Mapa Consolidado de Cotações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO III Mapa Consolidado de Cotações

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA DO ORÇAMENTO		EMPRESA		MÉDIA	MEDIANA	MENOR PREÇO	total mediana	Total média
		17/04/2019	15/04/2019	BANCO DE PREÇOS	CRESCER INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE INJETADOS					
001	Edredom infantil/ berço - Dimensões aproximadas: 100 x 150cm. Composição: Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Enchimento: 100% Poliéster. Não alérgico; cores diversas. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.	UNID.	1362	R\$ 68,65	R\$ 105,85	R\$ 87,25	R\$ 87,25	R\$ 68,65	R\$ 118.834,50	R\$ 118.834,50
002	Cama empilhável - Cama empilhável - Cabeceira inteiriça com porta chupetas. Dimensões aproximadas: (CxLxA) 1,35 x 0,6 x 0,15m. Capacidade mínima: 1 criança de até 50kg. Cores sortidas.	UNID	1825	R\$ 164,01	R\$ 250,00	R\$ 207,01	R\$ 207,01	R\$ 164,01	R\$ 377.793,25	R\$ 377.793,25
003	Lençol Com Elástico - Dimensões aproximadas: (CxLxA) 1,5 x 1 x 0,12 m. Branco liso. Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.	UNID	660	R\$ 19,90	R\$ 25,72	R\$ 22,81	R\$ 22,81	R\$ 19,90	R\$ 15.054,60	R\$ 15.054,60
004	Lençol Liso SEM Elástico - Dimensões aproximadas: (C x L) 1,4 X 2 m. Branco liso. Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.	UNID	1609	R\$ 38,77	R\$ 48,90	R\$ 43,84	R\$ 43,84	R\$ 38,77	R\$ 70.538,56	R\$ 70.538,56
005	Toalhas de banho - Dimensões aproximadas: 1,4 x 0,7m. Toalha felpuda, branca, no mínimo 98% algodão. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.	UNID	1934	R\$ 26,74	R\$ 29,81	R\$ 28,28	R\$ 28,28	R\$ 26,74	R\$ 54.693,52	R\$ 54.693,52
006	Fraldário ou Trocador de Bebê - fixado na parede. Em MDF ou PVC, com amortecedores a gás. Dimensões aproximadas: (LxAxP) 0,55x0,8x0,1 m. Contém porta fralda ou prateleira. Suporta peso máximo de aproximadamente até 60kg.	UNID	028	R\$ 875,86	R\$ 1.668,00	R\$ 1.271,93	R\$ 1.271,93	R\$ 875,86	R\$ 35.614,04	R\$ 35.614,04
007	Colchonete em espuma para berço - Dimensões aproximadas: (CxLxE) 130x60x10cm. Com zíper e revestimento em napa. Preenchido com espuma inteiriça de poliuretano.	UNID	4285	R\$ 92,22	R\$ 173,80	R\$ 133,01	R\$ 133,01	R\$ 92,22	R\$ 569.947,85	R\$ 569.947,85



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO IV

Papel Timbrado da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

À Comissão de Licitações
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prezado Senhores,

Em atenção ao Edital de Licitação nº 0019/2019 declaramos que cumprimos todos os requisitos de habilitação necessários para participar da licitação em epígrafe.

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

(Local e data)

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO V

Papel timbrado da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

À Comissão de Licitações
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prezados Senhores,
Em atenção ao Edital Pregão Eletrônico nº 0019/2019 nossa empresa declara que:

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

(Local e data)

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VI

Papel Timbrado da Empresa

À Comissão de Licitações
Pregoeiro e Equipe de Apoio

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 2006

.....(Razão Social da Licitante)....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no Edital, do Pregão Eletrônico nº 0019/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006.

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

(Local/Data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

Carimbo do CNPJ



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0019/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .xxx/2019

O(A)....., com sede no(a)....., na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), nomeado(a) pela Portaria nº de..... de2018, publicada no de..... de de2018, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/2019, publicada no de...../...../2019, Processo Administrativo nº 12.404/2019, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.926 de 11 de dezembro de 2018 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de itens de enxoval e afins para suprir a demanda imediata e de reposição das Unidades que atendem ao segmento de Educação Infantil, pertencentes a rede de ensino pública do Município, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 0019/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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



3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – Esta Ata de Registro de preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura e eventual solicitação, nos termos definidos do Processo nº 12.404/2019, Edital Pregão Eletrônico nº 0019/2019 e dos seus anexos.

3.1.1 – A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

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

4. DOS LOCAIS DE ENTREGA

4.1 – A entrega dos bens será realizada no depósito da Secretaria Municipal de Educação – SEME, situado na Rua Denilza de Oliveira Melo, antiga Rua 3, Quadra 04, Lotes 10 e 11 – Parque Burle – Cabo Frio/RJ, após agendamento com o representante designado pela CONTRATANTE, sob atestado técnico emitido por funcionário qualificado da Secretaria Municipal de Educação.

5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1 - A entrega deverá ocorrer ao longo da vigência da Ata conforme demanda da SEME.

5.2. O prazo de entrega dos bens é de até 25 (vinte e cinco) dias, em remessa parcelada, contados da solicitação efetuada pelo responsável devidamente nomeado pela Secretaria, através da O.F. (Ordem de Fornecimento).

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- Programa de Trabalho: 12.365.0220.2460 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil Creche , 33.90.30.20 – Material de Cama, Mesa e Banho, FR 005 – Salário Educação – Ficha nº.536
- Programa de Trabalho: 12.365.0220.2511 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil Pré Escola, 33.90.30.20 – Material de Cama, Mesa e Banho, FR 005 – Salário Educação – Ficha nº.543

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

7.1 – Compete a Secretaria Municipal de Educação promover as ações necessárias para as suas próprias solicitações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

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

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – Os pagamentos serão realizados pelo Secretaria, de acordo com as solicitações realizadas, que considere a quantidade e valor dos itens adquiridos

8.1.1 – Os pagamentos serão efetuados após tramite interno, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado, observado o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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



- Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os bens foram entregues em definitivo;
- Documentos de comprovação de regularidade fiscal;

8.1.3.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada.

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

a) Compensação financeira, calculada até a data do efetivo pagamento, calculadora pro-rata die, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da EMPRESA.

a) Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 2% (dois por cento) de desconto ao mês, calculada pro-rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

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

9.1 - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃO PARTICIPANTE:

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

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

9.1.3 – Exercer a fiscalização da execução do objeto;

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

10. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 – Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

10.1.1 – Gerenciar a ata de registro de preços;

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

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1 – Constituem obrigações do FORNECEDOR:

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

11.1.2 – Entregar o objeto da Ata de Registro de Preços sem qualquer ônus para a PREFEITURA



(solicitante), estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

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

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

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

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

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

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

11.3 – Outras obrigações constantes no termo de referência também serão observadas pelo fornecedor uma vez que o documento é parte integrante da licitação que deu origem a presente Ata.

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

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

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

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

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

13. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

13.7– O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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

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

13.9.1 – Por razão de interesse público; ou

13.9.2– A pedido do fornecedor.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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



14.2.2 Multa moratória de 3 % (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

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

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

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

14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município pelo prazo de até 05 anos, nos moldes do art. 14 do Decreto Municipal 4.918/2013 c/c Art.87,IV da 8.666/93;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 do Termo de Referência.

14.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.3.3, 14.3.4 e 14.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

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

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

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

15.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou



vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

Assinaturas

REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

TESTEMUNHA 01:

_____ CPF: _____

TESTEMUNHA 02:

_____ CPF: _____



ANEXO VIII

MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XXX/2019

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

SOLICITANTE: (Órgão Gestor)ou (Órgão Participante)

À EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ **TEL:** _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____ **E-MAIL:** _____

Autorizamos V. S^a a fornecer o material adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes no Edital e seus anexos, do Pregão Eletrônico nº XXX/2019 e do Processo Administrativo nº 12.404/2019.

1. DO OBJETO E DO VALOR:

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

Item	Descrição	MARCA	QTD	Valor Unitário	Valor Total

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

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

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

3.3 São obrigações da solicitante:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4.2 O pagamento será feito mediante depósito bancário, *on-line*, à vista, quando da apresentação pela Contratada das faturas relativas ao fornecimento efetuado, bem como a apresentação das certidões de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5. LOCAL DE ENTREGA

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

Local: _____

Fiscal: _____ Horário: _____

Obs: Deverão constar no campo de observação da Nota Fiscal, os seguintes termos: Processo nº 12.404/2019; O.F nº XX/2019.

Local/ Data

Ordenador da despesa

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO IX

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

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Proposta que faz a empresa **XXX CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para o fornecimento de **ITENS DE ENXOVAL E AFINS** para suprir a demanda imediata e de reposição das Unidades que atendem ao segmento de Educação Infantil, pertencentes a rede de Ensino Pública do Município, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 0019/2019.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.	EDREDOM INFANTIL: Dimensões aproximadas: 100 x 150cm. Composição: Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Enchimento: 100% Poliéster. Não alérgico; cores diversas. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.	UNID.	1.362		
2.	CAMA EMPILHÁVEL - Cama empilhável - Cabeceira inteiriça com porta chupetas. Dimensões aproximadas: (CxLxA) 1,35 x 0,6 x 0,15m. Capacidade mínima: 1criança de até 50kg. Cores sortidas.	UNID.	1.825		
3.	LENÇOL COM ELÁSTICO: - Dimensões aproximadas: (CxLxA) 1,5 x 1 x 0,12 m. Branco liso. Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.	UNID.	660		
4.	LENÇOL LISO SEM ELÁSTICO: Dimensões aproximadas: (C x L) 1,4 X 2 m. Branco liso. Tecido: Percal. 180 fios, puro ou misto. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.	UNID.	1.609		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº12.404/2019

Fls: _____

Rubrica: _____

5.	TOALHAS DE BANHO: Dimensões aproximadas: 1,4 x 0,7m. Toalha felpuda, branca, no mínimo 98% algodão. Todas as características devem estar visíveis na etiqueta.	UNID.	1.934		
6.	FRALDÁRIO OU TROCADOR DE BEBÊ: fixado na parede. Em MDF ou PVC, com amortecedores a gás. Dimensões aproximadas: (LxAxP) 0,55x0,8x0,1 m. Contém porta fralda ou prateleira. Suporta peso máximo de aproximadamente até 60kg.	UNID.	28		
7.	COLCHONETE EM ESPUMA PARA BERÇO Dimensões aproximadas: (CxLxE) 130x60x10cm. Com zíper e revestimento em napa. Preenchido com espuma inteiriça de poliuretano.	UNID.	4.285		

Validade da proposta de 60 dias

Local e data

Assinatura do representante Legal da Empresa
Carimbo do CNPJ