



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

TOMADA DE PREÇOS Nº 003 /2020

1 – INTRODUÇÃO

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO, por meio **SUB-COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, com sede na Praça Tiradentes s/nº - Centro – Cabo Frio - RJ torna público que, devidamente autorizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, na forma do disposto no Processo Administrativo n.º 6.814/2019 fará realizar, no **dia 06 de Fevereiro de 2020, às 10 horas**, no sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, situada à Praça Tiradentes, s/nº, Centro - Cabo Frio/RJ, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser comunicadas aos adquirentes do edital, **via e-mail**, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando**, inquestionavelmente, a modificação **não alterar** a formulação das propostas.

1.3 O Edital e seus anexos, poderão ser adquiridos mediante a entrega de 02 (resmas) de papel A-4, na sala da Sub - Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Governo.

1.4 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Praça Tiradentes s/nº - Centro – Cabo Frio - RJ, de acordo com os horários de expediente do setor de Protocolo da Prefeitura, por meio do telefone (0xx22) 31999017 / 31999018/ 31999019, ramal 255, ou ainda através do endereço eletrônico demat.pmcf@outlook.com

1.5 Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Contratos responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados pela forma prevista na cláusula 1.2 deste edital.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

1.6 A Tomada de Preços a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

2- OBJETO

2.1 – O objeto da presente TOMADA DE PREÇOS é a contratação de empresa para execução de serviços de reforma do telhado e forros, reforma da secretaria, banheiros, direção, pátio, circulações, refeitório, cozinha, lavanderia, despensa, depósito, sala de leitura, sala dos professores, sala de vídeo, biblioteca, sala mais educação, sala de aula, sala de artes, laboratório de ciências, muro, área externas, guaritas, varanda, vestiários e rampas, recuperação de muro existente, revisão das instalações elétricas, revisão de portas, janelas de madeira e alumínio, vidros, grades de ferro e portões, reforma da quadra poliesportiva e construção de sua cobertura, construção de estacionamento, área de convivência e pintura geral da **ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR LEAQUIM SCHUINDT**.

3 – RECURSOS ORÇAMENTARIOS E VALOR

3.1 – Os recursos necessários à realização da obra licitada, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária: 4490510000 – Obras e Instalações

Ficha: 0496

Fonte de Recurso: 005 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

3.2 – O **valor previsto**, objeto desta licitação, é de **R\$ 1.550.283,33** (um milhão, quinhentos e cinquenta mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), estando incluso todos os serviços do objeto deste contrato.

4 – TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 - A presente licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS** é do tipo menor preço, sob regime de empreitada por preço global.

5 – PRAZO

5.1 – O prazo máximo para a entrega do objeto será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação.



O prazo de execução das obras ou serviços poderá ser prorrogado, desde que obedecidas as disposições constantes do parágrafo 1º e seus incisos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, e mediante solicitação a Secretária Municipal de Educação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis antes do término do Contrato.

5.2 - As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

5.3 - Na hipótese do Município não assinar o Contrato com a empresa vencedora ou com outra, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar desta Tomada de Preços os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e esteja devidamente cadastrado junto a Prefeitura Municipal de Cabo frio, devidamente registradas e habilitadas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU, desde que cumpram com os requisitos de participação constantes na Lei Federal 8.666/93, neste Edital e seus anexos, dele integrantes.

6.2 – Será permitida a participação de licitantes não cadastrados no Cadastro de Fornecedores do Município de cabo frio, desde que atendam a todos as condições exigidas para cadastramento ate o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, observando o disposto no § 9º, do Art. 22, da Lei nº 8.666/93.

6.3 – Não serão admitidas a licitação:

a) as empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) as empresas suspensas do direito de participar de licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de cabo frio, conforme Artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e Artigo 7º da lei nº 10.520/2002.

c) as empresas que tiverem sido declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federais, estaduais ou municipais;

d) as empresas que estiverem sob regime de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores a insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

6.4 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

6.5 Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, ou componentes do seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias, ou que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação, ou que haja participado como autor ou colaborador do projeto da obra desta licitação.

6.7 Não poderá participar da licitação o autor do projeto básico ou executivo, tanto na condição de pessoa física quanto pessoa jurídica, ou que tenha participado como colaborador.

6.6 - As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos, e a Carta de Credenciamento (Anexo XV), deverão ser apresentados FORA DE QUALQUER ENVELOPE, e entregues ao Presidente da Comissão de Licitação, junto com os envelopes "A" e "B". Os licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida nesta cláusula ficarão impedidos de se manifestar durante os trabalhos.

6.7 - Do instrumento procuratório mencionado na cláusula 6.6 deve constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para desistência de recursos.

6.8 - A carta de credenciamento (*Anexo XV*), a ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove os poderes do outorgante, substitui, para todos os fins, a procuração a que se refere a cláusula 6.6, inclusive no que concerne aos poderes para a prática de todos os atos da licitação e renúncia ao direito de recorrer.

6.9 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

7.1 – Os documentos e as propostas exigidas no presente Edital serão apresentadas em 02 (dois) ENVELOPES indevassáveis, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações.

ENVELOPE “A”
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020.
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA LICITANTE

ENVELOPE “B”
PROPOSTA DE PREÇOS
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020.
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA LICITANTE

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 – Participarão desta licitação as licitantes com credenciamento regular no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Cabo Frio com todas as documentações solicitadas neste, e as não credenciadas, mas que atenderam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas.

8.1.1 – Excepcionalmente, será aceito protocolo que comprove que a licitante deu entrada para cumprimento dos requisitos de habilitação, desde que datado de 03 (três) dias anteriores ao certame, conforme dispõe o Art. 22 § 2º da Lei 8.666/93. A mera apresentação do referido protocolo, conforme supracitado, não habilita a licitante a participar do certame.

8.1.2 – Diante da apresentação de protocolo, a Comissão Permanente de Licitação, DILIGENCIARÁ NO ATO, de modo a analisar o Processo Administrativo com a documentação da Empresa, verificando-se a mesma cumpriu os requisitos não de habilitação para a emissão da certidão.

8.1.3 - O não atendimento de algum requisito para a emissão da Certidão, implicará no não cumprimento do Item 8.2.2.1 deste Edital.



8.2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

8.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1.1 – No Caso De Empresário Individual, Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.2.1.2 – Para as sociedades empresariais ou empresas individuais de responsabilidade limitada – EIRELI: ato construtivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.1.3 – em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato construtivo em vigor, devidamente registrado, e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documento de eleição de seus administradores;

8.2.1.4 – inscrição do registro Público de Empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agencia;

8.2.1.5 – inscrição do ato construtivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresaria estrangeira em funcionamento no País;

8.2.1.7. os atos construtivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação;

8.2.1.8. Cópia de identidade ou documento equivalente, dos sócios e/ou representantes.

8.2.2 – REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.2.1 - Certificado válido de inscrição do Registro Cadastral de Habilitação de Licitantes da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

8.2.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2.3 – Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjunto ente pela secretaria de receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Divida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aquelas relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

Secretário da receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, (CONJUNTA FEDERAL).

8.2.2.4 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

8.2.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa OU Positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

8.2.2.6 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (CND)** devidamente acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado, fornecida pela procuradora Geral do estado, no caso de empresas com sede no estado do Rio de Janeiro.

8.2.2.7 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal (ISS)** do domicílio ou sede do licitante.

8.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA.

8.2.3.1 - **Certidões negativas de ações de falências e Concordatas** expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. No caso de positiva, apresentar plano de recuperação aprovado pelo Juiz competente.

8.2.3.2 – **Balanco 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:

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

8.2.3.3 - Nos termos do inciso III do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser apresentado Garantia de Proposta correspondente a 1% do valor estimado do objeto da contratação (orçamento oficial), devendo constar no envelope de “Habilitação” uma cópia do recolhimento. O prazo para devolução da Garantia de Proposta às licitantes não vencedoras, será de 60 (sessenta) dias, coincidindo com o prazo de validade da proposta. O prazo para devolução da Garantia de Proposta à licitante vencedora coincidirá com a data de assinatura do contrato.



8.2.3.4 – Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.3.5 – Caso o Licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.2.4.1- Atestado de Visita – **Anexo II** - emitido pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio (Secretaria Municipal de Educação), onde a mesma declara que a licitante visitou o local objeto da presente licitação, através do Técnico (Arquiteto ou Engenheiro Civil) ou pelo seu representante legal, devidamente identificado no ato, através de apresentação do contrato social da empresa, bem como a comprovação de retirada do Edital. A visita técnica será realizada com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação, no horário as XX horas, nos dias XXXXXXXX de 2020. O referido atestado deverá vir assinado e carimbado por profissional habilitado (arquiteto ou engenheiro civil), servidor da Secretaria, designado como responsável pela visita técnica.

8.2.4.2 - O Atestado de Visita poderá ser substituído por declaração do responsável da empresa e seu responsável técnico, de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

8.2.4.3 – Registro da empresa no Conselho Regional da Engenharia e Arquitetura (CREA) e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU), conforme as áreas de atuação prevista no Projeto Básico, expedida pelo órgão competente e que tenha expressa sua validade.

8.2.4.4 – Prova de possuir no seu quadro permanente de licitação, vínculo com profissional de nível superior, relacionado como Responsável Técnico (arquiteto ou engenheiro civil), da empresa no seu Registro perante o CREA/CAU, detentor de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT), expedida pelo órgão competente, sua aptidão por já haver sido responsável por atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

8.2.4.5 – A referida certidão de que trata o item anterior, deverá estar acompanhada por atestado técnico por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente arquivado no CREA ou CAU, onde serão observadas as atividades realizadas e sua compatibilidade com o objeto da licitação.

8.2.4.6 – A prova no qual se refere o item 8.2.4.4, poderá ser feita através de Ficha de Registro de empregado, devidamente registrado no órgão competente, Carteira de



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

Trabalho onde constam os dados de sua contratação ou Contrato de Prestação de serviços (válido), firmado entre a empresa e o referido responsável Técnico.

8.2.4.7 – Declaração de cumprimento ao determinado no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, de que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – **Declaração de Não Empregar Menor**, conforme **Anexo IV**. Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal.

8.2.4.8 – Declaração da firma de que se submete as condições deste Edital, principalmente no que tange ao prazo de entrega do objeto desta licitação. **Anexo V**

8.2.4.9 – Declaração de que não existe fato impeditivo para participação da referida empresa na presente licitação. Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal. **Anexo VI**

8.2.4.10 – Declaração, se for o caso, que a firma se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal. **Anexo VII**

8.2.4.11 – Declaração da firma que atende plenamente aos requisitos de habilitação, estabelecidos no presente Edital. Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal. **Anexo VIII**

8.3 – Os documentos constantes da “**HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”**”, deverão ser **NUMERADOS DE FORMA SEQUENCIAL**, contendo na folha final o “Termo de Encerramento”, conforme **Anexo X**, onde conste o número total de folhas, inclusive a que o encerra, assinado pelo representante legal da licitante.

8.4 – As Certidões e demais documentos exigidos que não contiverem expresse o prazo de validade, serão consideradas pela Comissão válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados à partir da data de emissão da respectiva certidão.

8.5 – A documentação exigida poderá ser apresentada em cópia, devidamente autenticada em Cartório ou acompanhada pelo original, para que seja verificada sua autenticidade pelos membros da Comissão Permanente de Licitação. Não serão aceitos Protocolo ou documentos provisórios.

8.6 – A empresa poderá comparecer com antecedência de na Sede da Prefeitura, sala 204, nos dias de semana, nos horários entre 09:00 as 16:00 horas solicitar a prévia verificação de autenticidade na documentação que for necessária para participar do certame. Tal autenticidade deverá ser conferida por um dos membros da CPL.

9 – PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

9.1 – A proposta, **apresentada em (02) duas vias**, no envelope “B” será redigida idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas, e ao final firmado pelo



representante legal e da empresa licitante e com o carimbo CNPJ, sem emendas, rasura, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

9.1.1 – Proposta de preço (**Anexo I**), acompanhada da Planilha Orçamentária (nos moldes do **Anexo XII**) e Cronograma Físico-Financeiro (nos moldes do **Anexo XIII**), será elaborada considerando-se que o objeto da presente licitação serão executadas pelo regime de Empreitada por Preço Global e será apresentada na forma do **Anexo I**.

9.1.2 – O valor total da proposta, em moeda corrente nacional, expresso em numero e por extenso, conforme modelo de proposta constante do **Anexo I**.

9.1.3 – No preço proposto, deverá estar computadas as despesas para elaboração do projeto. O preço proposto considerará a totalidade dos custos (diretos e indiretos) do objeto da presente licitação, e todas as despesas, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta Tomada de Preços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto da licitação ou do Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todas as obras.

9.1.4 – Erros no preenchimento das planilhas em relação a multiplicação e soma, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no momento indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço total proposto.

9.1.5 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega.

9. – DAS MEDIÇÕES

9.1- As medições dos serviços obedecerão ao Cronograma Físico-Financeiro (**Anexo XIII**).

9.2- A cada alteração contratual, por acréscimo ou redução do objeto, valor ou prazo do Contrato, observado o limite legal estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, será acordado novo Cronograma, atendido o interesse do MUNICÍPIO.

9.3 – As medições serão processadas independentemente de solicitação da Adjudicatária. A primeira será realizada em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da ordem de início, e as subseqüentes a cada período de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do encerramento da medição anterior. Os prazos de medições poderão ser alterados a critério do MUNICÍPIO.



9.4 – O processamento das medições obedecerá à seguinte sistemática:

1) Todos os itens constantes da Planilha Orçamentária, originalmente ou em virtude de alterações contratuais, serão apontadas em impresso próprio, assinado pela fiscalização.

2) Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados, mas não discriminados na Planilha Orçamentária, ou em suas eventuais alterações no curso do Contrato.

3) Para obtenção do valor de cada medição, será observado o seguinte procedimento:

a) as quantidades medidas serão multiplicadas pelos respectivos preços unitários;

b) o valor de cada medição corresponderá ao somatório dos produtos finais obtidos nos termos da alínea anterior.

10 – FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as etapas mensais estabelecidas no Cronograma Físico – Financeiro (anexo), e obedecido o sistema de medições objeto deste Edital. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias contados a partir do dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

10.2 – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também valor dos pagamentos eventualmente antecipados, obedecerão ao disposto na alínea “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 CONTRATADA.

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

11 – PROCEDIMENTO NO JULGAMENTO

11.1 – A presente Tomada de Preços será processada e julgada em sessão pública, com a observância do seguinte procedimento:

a) – Recebimento dos envelopes “A” e “B” no dia, hora e local indicados no aviso da Tomada de Preços, com a imediata abertura dos envelopes “A” – Documentação. Após a abertura dos envelopes “A”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação;



b) – Convocação para prosseguimento da sessão, quando será divulgado os nomes das licitantes inabilitadas e devolvidas, a elas, os envelopes “B” – proposta de Preços, fechados, na inexistência de recursos ou após seu julgamento;

c) – Abertura dos envelopes “B” – Proposta de Preços, com julgamento ou com nova suspensão da sessão, para seu julgamento.

d) – Convocação para o prosseguimento da sessão, quando será divulgado o nome do licitante vencedor, na inexistência de recursos ou após seu julgamento;

e) – A Comissão Permanente de Licitação poderá alterar o procedimento.

11.2 – Todos os atos praticados na sessão de julgamento serão lavrados em ata, assinada pelas licitantes presentes e pela Comissão.

11.3 – As licitantes se farão representar nas sessões por apenas um representante legal, procurador ou pessoa expressamente credenciada.

11.4 – Os conteúdos dos envelopes abertos serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

11.5 – Decairá no direito de impugnar o Edital perante a Administração a licitante que não o fizer até o 2º dia útil que anteceder a abertura do envelope “A”. Impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso.

12 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A – HABILITAÇÃO

12.1 – Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos de habilitação, ou que apresentar documentos que não atendam às exigências da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e deste Edital.

B – PROPOSTA DE PREÇO.

12.2 – Será declarada vencedora a proposta considerada exequível e que apresentar o menor preço global, considerando os custos adicionais de administração e lucro incluídos no orçamento elaborado pelo licitante.

12.3 – No caso de empate entre as propostas de menor preço, será declarada vencedora a licitante que a ser contemplada em sorteio publico;

12.4 – A Comissão de Licitação desclassificará:

l) As propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital.



II) Proposta com valor global superior ao limite estabelecido no subitem 3.2 ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do Contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. Consideram – se manifestamente inexeqüíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;

b) valor orçado pela Administração.

III) Dos licitantes classificados na forma do inciso II, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b”, será exigida, para assinatura do Contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

12.5 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras, corrigidas das causas referidas nos subitens anteriores.

13 – CONTRATO

13.1 - Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo 01, a Minuta do Contrato cujas disposições disciplinares definem as relações entre o MUNICÍPIO e a adjudicatária.

13.2 – O MUNICÍPIO convocará a empresa vencedora para assinatura do respectivo Contrato, com até 07 (sete) dias, contados a partir da homologação da Tomada de Preços.

13.3 – Havendo recusa na assinatura do Contrato, é facultado ao MUNICÍPIO, independentemente da aplicação das sanções administrativas à licitante faltosa, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.4 – A adjudicatária será responsável, na forma do Contrato de obra ou serviço, pela qualidade das obras ou serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do projeto, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo MUNICÍPIO. A ocorrência de desconformidade implicará no refazimento do serviço e na



substituição dos materiais recusados, sem ônus para o MUNICÍPIO e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.5 – A Adjudicatária será também responsável, na forma de Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias e trabalhistas; por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial a Concessionários de Serviços Públicos, em virtude da execução das obras ou serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

13.6 – Os motivos de força maior que, a juízo do MUNICÍPIO, possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do Contrato, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em greve, em ocorrências não aceitas pela Fiscalização na época da ocorrência, ou apresentados intempestivamente.

13.7 – A Fiscalização imediata da execução das obras ou serviços caberá à Secretaria Municipal de Obras. A Adjudicatária se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização Designada. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

14 – RECURSOS

14.1 – Os recursos quanto às decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da data de lavratura da ata, e dirigidos ao Ilmo. Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitação. A Comissão de Licitação poderá considerar sua decisão em igual prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou fazê-lo subir, no mesmo prazo, devidamente informado. A reconsideração estará sujeita a recurso “ex-offício”.

14.2 – A Comissão dará ciência dos recursos a todas as licitantes, para impugnação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 – Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação das licitantes, ou contra o julgamento da Proposta de Preço, terão efeito suspensivo.

15 - FORO

15.1 – A Cidade de Cabo Frio é o foro competente para dirimir quaisquer dúvidas, questões ou demandas relativas a esta licitação e a adjudicação dela decorrente.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Fazem parte integrante deste Edital:



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

- ANEXO I – Formulário da Proposta de Preço.
- ANEXO II – Atestado de Visita.
- ANEXO III – Minuta de Contrato.
- ANEXO IV – Declaração de Emprego de Menor.
- ANEXO V – Declaração de Submissão ao Edital.
- ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.
- ANEXO VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- ANEXO VIII – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de habilitação.
- ANEXO IX – Análise Econômico-Financeiro.
- ANEXO X – Termo de Encerramento.
- ANEXO XI – Projeto Básico (Memorial Descritivo).
- ANEXO XII – Planilha Orçamentária.
- ANEXO XIII – Cronograma Físico-Financeiro.
- ANEXO XIV – Descritivo e B.D.I.
- ANEXO XV – Carta de Credenciamento
- ANEXO XVI - Projetos (Plantas).

Cabo Frio/RJ, 21 de Janeiro de 2020.

Márcia Cristina Coelho de Almeida
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº _____ /2020

FORMULÁRIO PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Praça Tiradentes s/nº - Centro – Cabo Frio – RJ

Prezados Senhores,

À
Firma _____
Estabelecida à _____,
CNPJ Nº _____, vem apresentar proposta para execução de serviços de reforma no ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR LEAQUIM SHUINDT no Município de Cabo Frio /RJ, conforme especificações do Termo de Referência.

Para tanto propõe para execução do serviço o valor global de:

R\$: _____ (_____)
_____)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Assinatura e Carimbo com o nº
do CREA/CAU do Responsável Técnico

Assinatura do Representante Legal
e Carimbo da Proponente.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº _____ /2020

ATESTADO DE VISITA

Cabo Frio/RJ, _____ de _____ de 2020.

Atestamos que o Sr. _____,
Engenheiro/Arquiteto Responsável Técnico e/ou representante legal da Empresa
_____, inscrita no CNPJ nº _____,
visitou o local onde deverá ser executado o serviço reforma no ESCOLA MUNICIPAL
VEREADOR LEAQUIM SHUINDT, Município de Cabo Frio /RJ, conforme exigência constante
do Edital de Tomada de Preços nº ____/2020, tomando conhecimento de todas as
peculiaridades existentes para execução do mesmo.

Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO III

CONTRATO Nº ____/2020.

PROCESSO Nº 6.814/2019.

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, AQUI DESIGNADO “**PREFEITURA**” E A FIRMA _____ AQUI DESIGNADA “**CONTRATADA**”, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA, NA **ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR LEAQUIM SHUINDT**, NO MUNICÍPIO DE CABO FRIO.

Pelo presente Termo de Contrato o “MUNICÍPIO DE CABO FRIO”, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 28.549.483/0001-05, com sede na Cidade de Cabo Frio à Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ, neste ato representado por seu SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, o Sr. MARCIA CRISTINA COELHO DE ALMEIDA, brasileiro, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade (RG) nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo “xxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no C.P.F. sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Cidade de Cabo Frio/RJ e a Firma _____,

_____ ,
neste ato representada pelo _____,

_____ ,
na qualidade de vencedora da Tomada de Preços nº XXX/2020, conforme Processo nº 6.814/2019, celebram o presente com fundamento na legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, devendo ser observados as Normas da ABNT, sendo as partes doravante denominadas, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços de reforma do telhado e forros, Reforma da secretaria, banheiros, direção, pátio, circulações, refeitório, cozinha, lavanderia, despensa, depósitos, sala de leitura, sala dos professores, sala de vídeo, biblioteca, sala mais educação, salas de aula, sala de artes, laboratório de ciências, muro, áreas externas, guaritas, varanda, vestiários e rampa,



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

recuperação de muro existente, revisão das instalações elétricas e implantação de rede de iluminação das áreas externas revisão hidráulicas, revisão de portas, janelas de madeira e alumínio, vidros, grades de ferro e portões, reforma da quadra poliesportiva, e construção de sua cobertura, construção de estacionamento, banheiros na sala dos professores, área de convivência, sistema de drenagem, pavimentação das áreas externas e pintura geral da **ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR LEAQUIM SCHUINDT.**

O objeto desse contrato será executado de acordo com os termos da Tomada de Preços nº XXX/2020, condições e proposta da CONTRATADA que passam a fazer parte do presente Contrato como se aqui estivessem transcritas, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e destas Cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

1) O prazo máximo para a execução do objeto será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Educação, devendo a CONTRATADA dar às mesmas o ritmo necessário.

2) O prazo a que se refere o item anterior poderá ser alterado, desde que comprovados por motivos imprevisíveis ou de força maior, que a juízo da PREFEITURA, possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do Contrato, somente serão considerados quando apresentados em até 10 (dias) úteis, após as respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em greve, em ocorrências não aceitas pela Fiscalização na época da ocorrência, ou apresentados intempestivamente.

3) Não se considerarão dias chuvosos, salvo calamidades excepcionais, como motivos imprevisíveis ou de força maior, devendo a CONTRATADA estar programada para sua inevitável ocorrência.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

1) As obras objeto do presente Contrato, estão orçadas em R\$: _____ (_____), com recursos orçamentários oriundos da dotação: Dotação Orçamentária: 4490510000 – Obras e Instalações; Ficha: 0496; Fonte de Recurso: 005 – SALÁRIO EDUCAÇÃO.

2) Os pagamentos serão feitos parceladamente, de conformidade com o andamento e as medições respectivas.

3) Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, on-line, à vista, mediante faturas apresentadas, quando da aceitação da medição da etapa pela fiscalização.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

- Documentação de habilitação; (Certidões de regularidade fiscal e trabalhista)
- Planilha de pagamento;
- Memória de cálculo da planilha supramencionada;
- Relatório fotográfico;
- Diário dos serviços executados.

4) Havendo atraso no pagamento, incidirá sobre o valor devido pela CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados do adimplemento de cada parcela, em observância ao disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

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

Documentação de habilitação;

CLÁUSULA QUARTA – MEDIÇÕES

As medições serão parciais e deverão receber o visto da Secretaria Municipal de Educação, ou de outro órgão designado.

CLÁUSULA QUINTA – DIREÇÃO E FISCALIZAÇÃO

1) As obras contratadas serão dirigidas pelo Engenheiro da CONTRATADA, devidamente habilitado perante ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA ou Arquiteto habilitado perante ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, para o exercício da profissão.

2) A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a fiscalização por intermédio de seus serviços de engenharia/arquitetura, comissão especialmente designada ou pessoas devidamente credenciadas.

3) A fiscalização transmitirá por escrito a CONTRATADA, suas instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe decidir os casos de dúvida que surgirem no decorrer das obras.

4) A empresa responderá pela solidez, segurança, proteção e durabilidade da obra executada, pelo prazo previsto de acordo com o Código Civil e legislação em vigor.



6) É obrigação da CONTRATADA manter, durante a execução do Contrato, compatibilidade com todas as obrigações assumidas, relativas às condições de qualificação exigidas, para fins de contratação, encaminhando à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os aludidos documentos.

CLÁUSULA SEXTA – MATERIAL EMPREGADO

- 1) A CONTRATADA obriga-se a empregar na execução dos serviços, materiais de primeira, de superior qualidade, e que contenham as características exigidas nas especificações e projetos.
- 2) A utilização pela CONTRATADA, de materiais similares aos preconizados pela PREFEITURA, na licitação, somente poderá ocorrer no caso de emprego de materiais com qualidade igual ou superior a esses, dos pontos de vista de suas características físicas e estéticas, e após aceitação expressa e por escrito da fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – ENCARGOS

A CONTRATADA fica responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a PREFEITURA resolva fazer, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do presente Contrato, de acordo com os preços unitários apresentados na proposta.

CLÁUSULA NONA – FALHAS, ENTREGA, RECEBIMENTO E RECUSA

- 1) De toda e qualquer má execução ou trabalho defeituoso eventualmente verificado pelos fiscais da PREFEITURA no andamento do projeto, será imediatamente notificada a CONTRATADA, que ficará obrigada a reparar a má execução ou a substituir o trabalho defeituoso ou executado fora das especificações, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais reparos e substituições, que não serão computados nas medições até que estejam em perfeita ordem.
- 2) O recebimento do objeto será efetuado por comissão especialmente designada pela PREFEITURA para tal fim, tão logo a CONTRATADA comunique por escrito o término das obras e entregue-as no prazo fixado, ou após o vencimento deste, com as sanções previstas.
- 3) A comissão de aceitação do projeto, ao ser comunicada pela CONTRATADA, da conclusão dos serviços:
 - a) Verificará se o projeto foi elaborado de acordo com as disposições da Tomada de Preços e Termo de Referência.
 - b) Comunicará diretamente à empresa CONTRATADA as irregularidades, se houver, e as descreverá no verso do termo de recebimento provisório, que será anexado ao processo original. Não se verificando irregularidades, assinará o termo de recebimento provisório, que



será anexado ao processo original, para fins de ser liberada a última parcela do pagamento, conforme o Cronograma Físico-Financeiro;

- c) Decorridos 180 (cento e oitenta) dias do recebimento provisório sem que se revele vício ou defeito, será passado o termo de recebimento definitivo;
- d) O ato de aceitação definitiva não exime a CONTRATADA das obrigações definitivas previstas no novo Código Civil e demais responsabilidades legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

Se a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, bem como deixar de dar aos trabalhos o ritmo necessário à execução das obras, ficará sujeita às seguintes penalidades, dentre outras:

- a) Advertência;
 - b) Multa de mora de 10% (dez por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 05 (cinco) corridos;
 - c) Multa moratória de 1% (um por cento) calculado sobre o valor da parcela inadimplida. Nestes casos, a contratada deve adequar-se as exigências contratuais em até 5 dias corridos;
 - d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 1) As sanções previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas em conjunto, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantindo o recurso por parte do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
 - 2) As sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, poderão também ser aplicadas às licitantes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

O presente Contrato será considerado rescindido:

- 1) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato pela CONTRATADA.



- 2) Quando, pela reiteração de impugnações ou advertências feitas pela PREFEITURA, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ou para prosseguir na sua execução.
- 3) Se a CONTRATADA falir, entrar em concordata, em liquidação ou dissolução, ou ainda ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite ou prejudique a execução das obras ou serviços, hipótese em que as obras serão recebidas pela PREFEITURA na situação em que se encontrarem, ficando esta desobrigada de qualquer vínculo para com a CONTRATADA, sua massa falida ou sucessores da massa.
- 4) Se a CONTRATADA transferir o presente Contrato ou a sua execução no todo ou em parte, sem prévia autorização da PREFEITURA.
- 5) Se, na execução da obra, vier a CONTRATADA comprometer a ordem ou a segurança pública.
- 6) Se a CONTRATADA deixar de cumprir rigorosamente o Cronograma apresentado, no decorrer dos serviços, devendo os serviços já executados serem pagos até a suspensão do Contrato, mediante comunicação por escrito por parte da PREFEITURA.
- 7) Caso ocorra a rescisão prevista nos itens anteriores, a PREFEITURA poderá contratar o restante das obras com qualquer das outras firmas licitantes na presente licitação, mantidas todas as condições do contrato, sendo usado como critério preferencial a ordem de classificação da mesma.
- 8) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 9) Infringência de qualquer dos dispositivos constantes dos artigos 77 à 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAÚSULA DECIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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



12.3. Manter os empregados nos horários determinados pela Contratante;

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

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

12.6. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

12.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

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

12.9. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

12.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

12.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

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



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

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

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

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

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

12.17. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

12.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.19. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.21. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

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

12.24. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitária e de comunicação.

12.25. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.26. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

12.27. Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

12.28. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Projeto Básico e seus anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.29. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

12.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.31. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas.

12.32. Elaborar Diário de Obra, cujo modelo será aprovado pela contratante, para acompanhamento, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento da demanda, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro



de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

12.32.1. Poderá ser solicitado, a emissão de um Registro Diário de Obras, na periodicidade definida pela Contratante, em 2(duas) vias, sendo a primeira da Contratante e a segunda da Contratada, assinado pelos representantes das duas empresas.

12.33. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.

12.34. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

12.35. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.35.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

12.35.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;



12.35.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

12.36. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

12.37. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

12.38. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.39. Caso necessário, após a assinatura do contrato, a contratada poderá ser convocada a participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.



CLAÚSULA DECIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

13.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor resultante da prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

13.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.2. 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.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

13.3. Todos os materiais empregados nos serviços, bem como equipamentos e componentes devem ser novos, de primeira utilização, e ainda devem obedecer às normas ABNT mencionadas no presente Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VIGÊNCIA

Este contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela PREFEITURA, pela CONTRATADA, e pelas testemunhas a seguir nominadas e identificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Cabo Frio, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões resultantes deste Contrato.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes estarem de acordo com todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato vinculado ao Edital nº 0xx/2020, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 3 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
NOME:
IDENT.:
C.P.F.:

2) _____
NOME:
IDENT.:
C.P.F.:



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENOR

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº _____ /2020.

Abertura dia ____/____/____, às _____ horas.

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, com sede na _____,
inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, Inscrição Estadual/Municipal nº _____,
pelo seu representante legal, _____,
portador da Carteira de Identidade (RG) nº _____, expedida pelo _____
e inscrito no C.P.F. sob o nº _____,
vem pela presente, **DECLARAR**, em atendimento ao item _____ do Edital, que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos, trabalhando em horário noturno, em trabalho perigoso ou insalubre, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, observado o disposto no Decreto nº 4.358, de 05/09/2002.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2020.

Representante legal da Firma



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SUBMISSÃO AO EDITAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da Comissão Permanente de Licitação

REF.: **TOMADA DE PREÇOS Nº _____ /2020.**
Abertura dia ____ / ____ / ____, às _____ horas.

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, com sede na _____,
inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, Inscrição Estadual/Municipal nº _____,
pelo seu representante legal, _____,
portador da Carteira de Identidade (RG) nº _____, expedida pelo _____ e inscrito no C.P.F. sob o nº _____,
vem pela presente, **DECLARAR**, em atendimento ao item _____ do Edital, que se submete
as condições estabelecidas no Edital em epígrafe, principalmente no que tange ao prazo de
entrega do objeto da referida licitação.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2020.

Representante legal da Firma



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2020.
Abertura dia ____/____/____, às _____ horas.

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, com sede na _____,
inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, Inscrição Estadual/Municipal nº _____,
pelo seu representante legal, _____,
portador da Carteira de Identidade (RG) nº _____, expedida pelo _____ e inscrito no C.P.F. sob o nº _____,
vem pela presente, **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2020.

Representante legal da Firma



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº _____ /2020.
Abertura dia ____/____/____, às _____ horas.

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, com sede na _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, Inscrição Estadual/Municipal nº _____, pelo seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade (RG) nº _____, expedida pelo _____ e inscrito no C.P.F. sob o nº _____, vem pela presente, **DECLARAR**, em atendimento ao item _____ do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

Declara ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2020.

Representante legal da Firma



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO VIII

Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2020.
Abertura dia ____/____/____, às _____ horas.

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, com sede na _____,
inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, Inscrição Estadual/Municipal nº _____,
pelo seu representante legal, _____,
portador da Carteira de Identidade (RG) nº _____, expedida pelo _____
e inscrito no C.P.F. sob o nº _____,
vem pela presente, **DECLARAR**, em atendimento ao item _____ do Edital, que tem conhecimento do Edital de Licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2020 e que atende plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que a desabone.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2020.

Representante legal da Firma



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO IX

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da Comissão Permanente de Licitação

REF.: **TOMADA DE PREÇOS Nº _____ /2020.**
Abertura dia ____ / ____ / ____, às _____ horas.

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de:

- Liquidez Corrente – LC;
- Liquidez Geral – LG E
- Solvência Geral – SG.

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente..... índice maior ou igual a 1,00
Liquidez geral..... índice maior ou igual a 1,00
Solvência geral..... índice menor ou igual a 1,00



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO X

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2020.
Abertura dia ____/____/____, às _____ horas.

T E R M O D E E N C E R R A M E N T O

A empresa _____, com sede na _____,
inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, Inscrição Estadual/Municipal nº _____,
pelo seu representante legal, _____,
portador da Carteira de Identidade (RG) nº _____, expedida pelo _____
e inscrito no C.P.F. sob o nº _____,
vem pela presente, **DECLARAR**, em atendimento ao item _____ do Edital, que a
documentação constante do ENVELOPE “A”, referente a HABILITAÇÃO da citada empresa,
possui ____ (_____) folhas, numeradas de forma seqüencial, incluindo a folha
do presente Termo.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2020.

Representante legal da Firma



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

(30 LAUDAS)



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO XII

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO XIII

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO XIV

DESCRITIVO

B.D.I



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 6814/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO XV

“MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO” (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Tomada de Preços nº ***/2020

À Comissão Permanente de Licitação e Contratos

A Empresa _____, com sede em _____ - _____, na Rua/Av _____, no _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o no _____, pela presente **CREDENCIA** o Sr. _____, portador do documento de Identidade no _____ e CPF n o _____, para representá-la na Licitação supra mencionada, promovida pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, outorgando-lhe poderes para concordar, desistir, renunciar, transigir, firmar recibos, assinar Atas e outros documentos, acompanhar todo o processo Licitatório até o seu final, tomar ciência de outras propostas da Comissão de Licitações, podendo para tanto, praticar todos os atos necessários para o bom e fiel cumprimento deste mandato.

Local e Data

Diretor ou Representante (s) Legal da Empresa