



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020

1 – INTRODUÇÃO

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO, por meio da **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 OBRAS**, na forma do disposto no Processo Administrativo n.º 14188/2019 fará realizar, no **dia 24 de Março de 2020, às 10:00 horas**, na 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 provocada 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 obtidos via solicitação, por e-mail, para demat.pmf@outlook.com/ cogecol@cabofrio.rj.gov.br, no portal da transparência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio (www.cabofrio.rj.gov.br) ou presencialmente mediante a entrega de 02 (resmas) de papel A-4, na sala da Coordenadoria Geral de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Gestão Institucional.

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.pmf@outlook.com

1.5 Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Contratos responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

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.

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 executar a **Revitalização Urbanística da Avenida Almirante Barroso**, conforme memorial descritivo (projeto básico), planilha orçamentária, memória de cálculo, cronograma físico-financeiro, Demonstrativo de Composição do BDI, e Projetos em anexos..

3 – RECURSOS ORÇAMENTARIOS E VALOR

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

Dotação Orcamentária: 4490510000 – Obras e Instalações

Ficha: 0653

Fonte de Recursos: 162- REABILITAÇÃO DO ALMIRANTE BARROSO

Valor: R\$ 2.779.663,99 (dois milhões, setecentos e setenta e nove mil, seiscentos e sessenta e três reais e noventa e nove centavos)

Dotação orçamentária:44.90.51.00000 – Obras e Instalações

Ficha: 1210

Fonte de Recurso: 000 – ORDINÁRIO

Valor R\$ 83.086,10 (oitenta e três mil, oitenta e seis reais e dez centavos)

3.2 – O **valor previsto**, objeto desta licitação é de **R\$ 3.008.819,90** (três milhões, oito mil reais, oitocentos e dezenove reais e noventa 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 06 (seis) meses corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Obras.

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 ao Sr. Secretário Municipal de Obras, 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 somente empresas especializadas, devidamente registradas e habilitadas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU e cadastradas junto à Prefeitura Municipal de Cabo Frio-RJ, desde que cumpram com os requisitos de participação constantes na Lei Federal 8.666/93, neste Edital e seus anexos, dele integrantes.

6.2 – Não serão admitidas à licitação, as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento; as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal, bem como as que estiverem em regime de Concordata ou Falência.

6.3 – Não será permitida a participação de consórcios.

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.



6.6 - 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 deverão ser 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 - Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada à Comissão de Licitação a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

6.10 - 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.

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.

7.1.1 – ENVELOPE "A" – DOCUMENTAÇÃO – 1 (UMA) VIA
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020.
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA LICITANTE

7.1.2 – ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS – 2 (DUAS) VIAS
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020.



NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA LICITANTE

7.2

– DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

7.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.2.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

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

7.2.5.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação exigida, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

7.4. – Certificado válido de inscrição do Registro Cadastral de Habilitação de Licitantes da Prefeitura Municipal de Cabo Frio

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.5.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.5.4. Inscrição no 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 agência;

7.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.5.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.5.7. Cópia do documento de identidade, ou equivalente, dos sócios e/ou representantes legais;

7.5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.6. REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:

7.6.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.6.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

7.6.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT).

7.6.5 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (incluindo Dívida Ativa da União e INSS).



7.6.6 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de ICMS – contribuinte ou não contribuinte), acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado, no caso de empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro.

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

7.8. Qualificação Econômico-Financeira:

7.8.1. – Certidões negativas de falências e Concordatas expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial. A referida declaração está dispensada quando a Empresa tiver sede na Comarca de Cabo Frio.

7.8.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

7.8.3. – 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:

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

Os índices deverão ser assinados pelo responsável legal da empresa e pelo contador responsável registrado no CRC.

7.8.4- Nos termos do inciso III do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser apresentado Garantia da proposta correspondente a 1% do valor estimado do objeto da contratação (orçamento oficial), devendo ser apresentada com o ofício junto à Comissão Permanente de Licitações, na data e hora definidas para recebimento e abertura dos



envelopes, devendo constar no envelope de “habilitação” uma cópia do recolhimento. O prazo para devolução da Garantia da 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 da assinatura do contrato.

7.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.9.1 – 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 previstas no projeto básico em plena validade;

7.9.2 – Prova de possuir no seu quadro permanente, na data da licitação, vínculo com o profissional de nível superior, relacionado como Responsável Técnico (Arquiteto/Engenheiro civil e Engenheiro Elétrico), da empresa no seu Registro perante o CREA/CAU, demonstrando através de Certidão (ões) de Acervos Técnicos (CAT) fornecida (s) pelo CREA ou CAU, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

7.9.3. Quanto a capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado na entidade profissional competente CREA/CAU. A prova deverá ser feita através de Ficha de Registro de Empregado, devidamente registrado no órgão competente, Carteira de Trabalho onde constem os dados de sua contratação ou Contrato de Prestação de Serviços firma entre a empresa e o referido Responsável Técnico

7.9.4. A comprovação de aptidão da licitante (empresa) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação: **Revitalização Urbanística da Avenida Almirante Barroso**, limitar-se- as parcelas de maior relevância, os quais deverão ser comprovados em quantidades iguais ou superiores à 50 % dos itens abaixo, através de certidão ou atestado averbado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA/CAU.

- a) POÇO DE VISITA EM CONCRETO ESTRUTURAL PARA TUBULAÇÃO DN 600MM (ITEM 1.5.2.12);
- b) EXECUÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL.

7.9.5. As Certidões de Registro da empresa, Registro do Responsável Técnico e Acervo Técnico (CAT), expedidas pelo CREA de outras entidades federativas, deverão conter o visto do CREA/RJ, para fins de habilitação das empresas interessadas em participar da presente licitação.



7.9.6. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

7.9.6.1. O atestado de capacidade técnica, enquanto documento elaborado pelo contratante da empresa participante do certame, deverá contar com a descrição das características técnicas dos serviços e atestar a execução total do objeto do contrato

7.9.6.2. O atestado deverá ter sido firmado por representante legal do contratante, indicando a data de sua emissão e mencionando o documento de responsabilidade técnica expedido em razão dos serviços executados (ART/RRT), dentre outros elementos julgados relevantes pela área técnica que dará suporte aos agentes públicos responsáveis pela aferição da qualificação técnica de cada licitante.

7.9.7. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, devidamente registrado.

7.9.8. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

7.9.9. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

7.9.10. Atestado de visita dos locais onde serão executadas as obras, expedida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme modelo constante no **(Anexo II)**. A visita técnica deverá ser previamente agendada com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos no horário determinado pelo Engenheiro responsável, através do contato direto na Secretaria de Obras. Esta visita deverá ser executada pelo responsável técnico da licitante e ou qualquer outro que esteja devidamente credenciado através de procuração por instrumento público e ou carta de credenciamento com firma reconhecida dando poderes para efetuar a visita, munido de documento original ou cópias autenticadas que



comprovem tal qualificação. O local de encontro para todos os representantes das empresas será informado pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, no momento do agendamento.

7.9.11. Caso a empresa licitante opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de declínio a este direito.

7.9.12. Declaração de cumprimento ao determinado no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, atestando que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **ANEXO III**. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, assinada pelo seu representante legal.

7.9.13. Declaração de que a licitante se submete a todas as condições deste Edital, principalmente no que tange ao prazo de entrega do objeto, conforme **ANEXO IV**.

7.9.14. Declaração de inexistência de fato impeditivo para participação da licitante na presente licitação, conforme **ANEXO V**. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, assinada pelo seu representante legal.

7.9.15. Declaração de enquadramento da licitante na condição de Microempresa ou Empresa de pequeno Porte, quando for o caso, conforme **ANEXO VI**. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, assinada pelo seu representante legal.

7.9.16. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados sob forma de qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou acompanhada dos originais para que seja verificada sua autenticidade pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

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

7.9.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

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

7.9.20. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.9.21. A documentação relativa à HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1) deverá ser apresentada preferencialmente encadernada, em quantos volumes forem necessários, **NUMERADOS EM ORDEM SEQUENCIAL**, contendo na folha final o TERMO DE ENCERRAMENTO, conforme **Anexo X**, no qual conste o número total de folhas, inclusive a que o encerra, assinado pelo representante legal da licitante.

7.9.22. A autenticação de documentos por servidor desta secretaria poderá ser feita somente até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do certame.

7.9.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

7.9.24 – Certificado válido de inscrição do Registro Cadastral de Habilitação de Licitantes da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

7.10. REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:

7.10.1 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

7.10.2. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT).

7.10.3. – Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (incluindo Dívida Ativa da União e INSS).

7.10.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de ICMS – contribuinte ou não contribuinte), acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado, no caso de empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro.

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

7.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



7.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.11.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.11.3. Inscrição no 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 agência;

7.11.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.11.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.11.6. Cópia do documento de identidade, ou equivalente, dos sócios e/ou representantes legais;

7.11.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.12. Qualificação Econômico-Financeira:

7.12.1 –Certidões negativas de falências e Concordatas expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial. A referida declaração está dispensada quando a Empresa tiver sede na Comarca de Cabo Frio.

7.12.1.1. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

7.12.2 – 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:

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

7.12.3- Nos termos do inciso III do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser apresentada Garantia da proposta correspondente a 1% do valor estimado do objeto da contratação (orçamento oficial), devendo ser apresentada com o ofício junto à Comissão Permanente de Licitações, na data e hora definidas para recebimento e abertura dos envelopes, devendo constar no envelope de “habilitação” uma cópia do recolhimento. O prazo para devolução da Garantia da 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 da assinatura do contrato.

7.12.4 – Atestado de Visita – **Anexo II** - emitido pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio (Secretaria Municipal de Obras), 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 Obras, e deverá ocorrer até 02 (dois) dias úteis a abertura das propostas. Qualquer questão relacionada a visita poderá ser obtida por meio do telefone (21) 99764-5509. O referido atestado deverá vir assinado e carimbado por profissional habilitado (arquiteto ou engenheiro civil), responsável pela visita técnica.

7.12.5. Caso a empresa licitante opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de declínio a este direito.

7.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.13.1 – 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 previstas no projeto básico em plena validade;

7.13.2– Prova de possuir no seu quadro permanente, na data da licitação, vínculo com o profissional de nível superior, relacionado como Responsável Técnico (arquiteto



ou engenheiro civil, Engenheiro Elétrico), da empresa no seu Registro perante o CREA/CAU, demonstrando através de Certidão (ões) de Acervos Técnicos (CAT) fornecida (s) pelo CREA ou CAU, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

7.13.3- A prova deverá ser feita através de Ficha de Registro de Empregado, devidamente registrado no órgão competente, Carteira de Trabalho onde constem os dados de sua contratação ou Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o referido Responsável Técnico.

7.13.4. Quanto a capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado na entidade profissional competente CREA/CAU. A prova deverá ser feita através de Ficha de Registro de Empregado, devidamente registrado no órgão competente, Carteira de Trabalho onde constem os dados de sua contratação ou Contrato de Prestação de Serviços firma entre a empresa e o referido Responsável Técnico

7.13.5. A comprovação de aptidão da licitante (empresa) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação: **Revitalização Urbanística da Avenida Almirante Barroso**, limitar-se- as parcelas de maior relevância, os quais deverão ser comprovados em quantidades iguais ou superiores à 50 % dos itens abaixo, através de certidão ou atestado averbado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA/CAU.

a) POÇO DE VISITA EM CONCRETO ESTRUTURAL PARA TUBULAÇÃO DN 600MM (ITEM 1.5.2.12);

b) EXECUÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL.

7.14.6 – 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.

7.14.7– 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**

7.14.8 – 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**

7.14.9– 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**



7.14.10 – 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**

7.14.11 – Os documentos constantes da “**HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”**”, deverão se **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.

7.14.12 – As Certidões e demais documentos exigidos que não contiverem expresse o prazo de validade, serão consideradas pela Comissão válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados à partir da data de emissão da respectiva certidão.

7.14.13 – A documentação exigida poderá ser apresentada em cópia, devidamente autenticada em Cartório ou acompanhada pelo original. Não serão aceitos Protocolo ou documentos provisórios.

8. – PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

8.1 – A proposta de preço, 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**.

8.2 – 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. – 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 da data final do período de adimplemento de cada parcela, e observado o disposto nos subitens seguintes.

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 – A Comissão de Licitação desclassificará:

I) 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 inexequíveis, 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 inexecutáveis, 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.

12.4 – 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, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente. 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:

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

habilitação.

- ANEXO VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- ANEXO VIII – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de
- ANEXO IX – Análise Econômico-Financeiro.
- ANEXO X – Termo de Encerramento.
- ANEXO XI – Termo de Referência.
- ANEXO XII – Planilha Orçamentária.
- ANEXO XIII – Cronograma Físico-Financeiro.
- ANEXO XIV – Descritivo e B.D.I.
- ANEXO XV – Modelo de Carta de Credenciamento.

Cabo Frio/RJ, 09 de Março de 2020.

JOSE BULCÃO DA SILVEIRA FILHO
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020

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 elaboração de projeto de Reabilitação e Requalificação Urbanística da Avenida Almirante Barroso e área do entorno no Município de Cabo Frio /RJ, conforme especificações do Termo de Referência.

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

R\$: _____ (_____)
_____)

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

Assinatura do Representante Legal
e Carimbo da Proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020

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 elaborado projeto de Reabilitação e Requalificação Urbanística
da Avenida Almirante Barroso e área do entorno no Município de Cabo Frio /RJ, conforme
exigência constante do Edital de Tomada de Preços nº 004/2020, tomando conhecimento de
todas as peculiaridades existentes para execução do mesmo.

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO III

CONTRATO Nº ____/2020.

PROCESSO Nº 14.188/2019.

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, AQUI DESIGNADO “**PREFEITURA**” E A FIRMA

_____ AQUI DESIGNADA “**CONTRATADA**”, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REABILITAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DA AVENIDA ALMIRANTE BARROSO E ÁREA DO ENTORNO 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 OBRAS e Serviços Públicos, o Sr JOSÉ BULCÃO DA SILVEIRA FILHO**, 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 004/2020, conforme Processo nº 3803/2019, celebram o presente com fundamento na legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo as partes doravante denominadas, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

A CONTRATADA, por força do presente instrumento, obriga-se a para executar a **Revitalização Urbanística da Avenida Almirante Barroso** e área do entorno no Município de Cabo Frio.

Esse projeto será executado de acordo com os termos da Tomada de Preços nº 004/2020, 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 06 (seis) meses, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, devendo a CONTRATADA dar às mesmas o ritmo necessário.

2) O prazo a que se refere o item anterior não será alterado, salvo 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 48 (quarenta e oito) horas, 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 Orcamentária: 4490510000 – Obras e Instalações

Ficha: 0653

Fonte de Recursos: 162- REABILITAÇÃO DO ALMIRANTE BARROSO

Valor: R\$ 2.779.663,99 (dois milhões, setecentos e setenta e nove mil, seiscentos e sessenta e três reais e noventa e nove centavos)

Dotação orçamentária: 44.90.51.00000 – Obras e Instalações

Ficha: 1210

Fonte de Recurso: 000 – ORDINÁRIO

Valor R\$ 83.086,10 (oitenta e três mil, oitenta e seis reais e dez centavos)

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.

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).



CLÁUSULA QUARTA – MEDIÇÕES

As medições serão parciais e deverão receber o visto da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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 50% (cinquenta 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 90 (noventa) 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 0,1% (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, após esgotado o prazo da alínea anterior;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O Prazo de vigência contratual será de 06 (seis) meses, contados a partir da ordem de início de serviços, com a devida publicação em diário oficial da união do contrato pertinente e, considerando as possíveis prorrogações, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 004/2020, 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 MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

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 Nº004/2020.**
Abertura dia 24/03/2020, às 10:00 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 MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

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 004/2020.**
Abertura dia 24/03/2020, às 10:00 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 MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

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 004/2020.
Abertura dia 24/03/2020, às 10:00 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 MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

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 Nº004/2020.**
Abertura dia 24/03/2020, às 10:00 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



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 004/2020.**
Abertura dia 24/03/2020, às 10:00 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 004/2020 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



ANEXO IX

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

REF.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020.**
Abertura dia 24/03/2020, às 10:00 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 MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

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 004/2020.**
Abertura dia 24/03/2020, às 10:00 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 MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

(28 LAUDAS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO XII

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO XIII

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo nº 14188/2019

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

ANEXO XIV

DESCRITIVO

B.D.I



ANEXO XV

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

Tomada de Preços nº 004/2020

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