



EDITAL - CARTA CONVITE Nº 023/2020

1. LICITAÇÃO POR CONVITE Nº 023/2020

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO, por meio **COORDENADORIA GERAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, 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 509/2020 fará realizar, no **dia 19 de junho de 2020, às 10:00 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 **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar nº 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 instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos na **COORDENADORIA GERAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES** – na Praça Tiradentes s/nº - Centro – Cabo Frio – RJ, no prazo de até 24 horas antes, conforme Art. 22, Parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, da data marcada para início da sessão.

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 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.



2- DO OBJETO, FORNECIMENTO E EXECUÇÃO:

2.1 O objeto do presente **CONVITE**, é a Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de preservação digital de documentos em papel, por demanda, através da captação das imagens por processos de conversão digital, com tratamento, armazenamento temporário, indexação e classificação de imagens digitalizadas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação (SEME).

2.2 O fornecimento do objeto será de até 10 (dez) dias úteis subsequentes à assinatura do contrato/empenho de acordo com a forma indicada no Termo de Referência.

3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de trabalho nº 12.361.0052.2459 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção do Ensino Fundamental – Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação – **Ficha nº. 564** – 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Valor: R\$103.600,00 (cento e três mil e seiscentos reais)

Programa de trabalho nº 12.365.0220.2460 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil - Creche – Fonte de Recurso nº 005 – Salário educação – **Ficha nº. 600** – 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Valor: R\$22.200,00 (vinte e dois mil e duzentos reais)

Programa de trabalho nº 12.365.0220.2511 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção da Educação Infantil – Pré Escola – Fonte de Recurso nº 005 – Salário educação – **Ficha nº. 607** – 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Valor: R\$22.200,00 (vinte e dois mil e duzentos reais)

3.2 O valor total previsto da média do objeto desta licitação é de **R\$: 148.000,00 (Cento e quarenta e oito mil reais)**.



4. TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 A presente licitação rege-se pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

5.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

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

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

5.4 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

6- DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1.1 Poderão participar da licitação, além dos convidados, cadastrados ou não, que, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de apresentação das propostas, manifestem a sua intenção perante a Comissão de Licitação.

6.1.2. Entregar fora do envelope: 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.



Prefeitura da Cidade de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Gestão Institucional
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

6.1.3 Do instrumento procuratório mencionado na cláusula 6.1.2 deve constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para desistência de recursos.

6.1.4 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.

6.1.5 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.

6.1.6 Sendo a empresa MEI/ME/EPP, **deverá entregar fora de qualquer envelope a declaração de enquadramento (Anexo IV)** ;

6.1.7 Todos os licitantes convidados cadastrados ou não, deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nas cláusulas 6.3.

6.2. Os licitantes deverão apresentar os documentos e as propostas exigidas no presente Edital em 02 (dois) envelopes indevassáveis, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

6.2.1. ENVELOPE “A” – DOCUMENTAÇÃO – 01 (UMA) VIA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
CONVITE Nº **023/2020**.
IDENTIFICAÇÃO COMPLETA (**RAZÃO SOCIAL E/OU NOME FANTASIA E CNPJ**) E ENDEREÇO DA LICITANTE

6.2.2. ENVELOPE “B” - PROPOSTA - 02 (DUAS) VIAS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
CONVITE Nº **023/2020**.
IDENTIFICAÇÃO COMPLETA (**RAZÃO SOCIAL E/OU NOME FANTASIA E CNPJ**) E ENDEREÇO DA LICITANTE.

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



6.2.4. Caso o Licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 6.2.3., com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo à Comissão de Licitação declarar tal condição.

6.3. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

6.3.1. Contrato social em vigor, devidamente registrado, com a última alteração contratual;

6.3.2. Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Estadual e Federal (Tributos Estaduais e Federais e INSS);

6.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

6.3.5. Prova de regularidade com os Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho – CNDT);

6.3.6. 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 III*;

6.3.7. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Aceitação das Condições da Carta Convite, conforme modelo do *Anexo V*.

6.4. DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES

6.4.1. As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

6.5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA – ENVELOPE “B”.

6.5.1. Os documentos do ENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados papel timbrado da Empresa, contendo Razão Social, Endereço e CNPJ as quais deverão ser preenchidas por processo mecânico ou digitado e devidamente rubricadas pelo representante legal e carimbadas. Os preços serão apresentados **em algarismos e por extenso** e cotados em moeda nacional, **prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso**.



6.5.2. A cotação de preços será feita em moeda nacional e deverá corresponder aos preços praticados pela empresa para pagamento à vista na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

6.6. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.6.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto, deverão estar munidos da carta de credenciamento, firmada pelo representante legal da empresa, com poderes para praticar todos os atos da licitação, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações e se manifestar quanto à desistência de interposição de recurso.

6.6.2. Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes “A” e “B” de todos os licitantes presentes. Em seguida serão abertos os envelopes “A” de todos os licitantes, podendo a documentação deles ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Licitação. Após a abertura dos envelopes “A”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

6.6.3. No caso da sessão ser suspensa para julgamento de habilitação, os envelopes “B” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os licitantes presentes devidamente credenciados.

6.6.4. Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes “A” será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas na cláusula 6 deste edital.

6.6.5. Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à



Prefeitura da Cidade de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Gestão Institucional
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

habilitação. Neste caso serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, fechados.

6.6.6. Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos envelopes “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei (02 dias úteis). No caso de todos os licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.

6.6.7. Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

6.6.8. No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados, e devolvidos os envelopes “B”, mediante recibo, aos inabilitados.

6.6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital, aquelas que tiverem preço manifestamente inexeqüível, ou superiores ao valor do objeto desta licitação, conforme item 3.2.

- a) Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas para que o(s) licitante(s) comprove(m) a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe(s) a composição dos preços unitários.

6.7. A licitação somente poderá ter prosseguimento se houver a apresentação de três propostas válidas, na forma do disposto na cláusula 6.5.1.

6.8. Se não houver a apresentação de no mínimo três propostas válidas, conforme previsto na cláusula 6.5.1, poderá a Comissão suspender a sessão e baixar o processo em diligência para o setor requisitante a fim de que seja justificado se há limitação do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, na forma do disposto no § 7º, do art. 22, da Lei n.º 8.666/93.

6.9. Caso uma destas circunstâncias tenha sido devidamente comprovada, poderá a Comissão dar prosseguimento ao certame com número inferior ao de três propostas válidas. Caso contrário, deverá ser realizada nova licitação.



6.10. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observado o disposto nas cláusulas 6.5.1 e 6.12.

6.11. Caso alguma microempresa ou empresa de pequeno porte apresente preço igual ou superior ao menor preço em até 10% (dez por cento), ela terá preferência de contratação, na forma dos itens seguintes.

6.12. Após a abertura das propostas de preço, será facultado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar nova proposta, inferior àquele que foi o menor preço, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor. O prazo para apresentação da nova proposta deverá ser feito no ato da sessão.

6.13. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nos limites de preço da cláusula 6.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.13.1 No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos limites de preço da cláusula 6.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13.2 O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a menor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.14. No caso de empate entre as propostas de menor preço, será utilizado como critério de desempate o sorteio, sem prejuízo do disposto na cláusula 6.10.

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

6.16. A prorrogação do prazo deverá sempre ser concedida pela **COORDENADORIA GERAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES** quando requerida pelo licitante, exceto quando exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a emissão da Nota de Empenho, devidamente justificados.



Prefeitura da Cidade de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Gestão Institucional
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

6.16.1 A não regularização da documentação no prazo previsto na cláusula 6.16 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à **COORDENADORIA GERAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.17 Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

6.18 O julgamento das propostas de preços (envelopes “B”) e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados.

6.19 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

6.19.1 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da (o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

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

6.21. A critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

6.22. O licitante vencedor **poderá** ser instado a apresentar amostra do produto cotado para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação no prazo máximo de **24 horas**, contados a partir da sua notificação, que será efetivada por uma das formas previstas na cláusula 2.1.

6.23. A amostra será analisada por representante do **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, ser realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer



outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

6.24. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

6.25. A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o mesmo ser notificado por uma das formas previstas na cláusula 1.2 para ciência do laudo e retirada da amostra.

6.26. A desclassificação da proposta, na forma prevista na cláusula 6.25, acarretará o conseqüente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

7 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

7.1.6. 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.



7.2- DA CONTRADATA:

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

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

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

7.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.5. Fornecer o material conforme especificação e preço registrados;

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

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

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

7.2.9. Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus funcionários ou prepostos à CONTRATADA ou a terceiros no âmbito deste contrato;

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



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

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

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

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

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

8. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1. O fornecimento será efetuado por demanda, segundo prazos e quantidades solicitadas durante a vigência do Contrato;

8.2. A entrega somente será feita mediante requisição da contratante, devidamente assinada pelo fiscal do contrato, ou outra pessoa designada pelo setor competente;

8.3. A entrega deverá obedecer o prazo estipulado no subitem 5.2.4, após a solicitação efetuada pelo responsável devidamente nomeado pela CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do recebimento do mesmo, podendo sob prévio acordo ser entregue em mais de uma remessa, a fim de evitar possíveis problemas por recebimento inadequado (extravios, danos físicos, perda de páginas) ou mau arquivamento, para que portanto se assegure o controle e arquivamento de forma eficiente e adequada em nossa Unidade.

8.4. A entrega deverá ser realizada na sede da SEME – Secretaria Municipal de Educação de Cabo Frio, situado largo de Santo Antônio, nº 131, Centro – Cabo Frio – RJ, CEP: 28905-365, de Segunda a sexta-feira no horário das 8 às 17 horas.



Prefeitura da Cidade de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Gestão Institucional
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

8.5. O material coletado para o serviço deverá ser entregue livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia;

8.6. O recebimento do serviço será realizado de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93, nos seguintes termos:

a) provisoriamente, por ocasião da entrega pela empresa, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da entrega do objeto;

b) definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou no edital e seus anexos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento provisório.

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

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

8.8. A entrega do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pela SEME não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

8.9. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.9.1. Nos casos de recusa dos serviços que não atendam às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 24(vinte e quatro) horas para providenciar a sua substituição quando tratar-se de bens de consumo e de até 15(quinze) dias quando tratar-se de bens permanentes, contados a partir da comunicação escrita, feita pelo fiscal do contrato, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.



9. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

- 9.5.1. O prazo de validade;
- 9.5.2. A data da emissão;
- 9.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.5.4. O período de prestação dos serviços;
- 9.5.5. O valor a pagar; e
- 9.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



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

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

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

10.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a)** advertência;
- b)** multa administrativa;
- c)** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

10.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

10.2.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

10.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

10.3.1 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 10.1, é de competência do Secretário Municipal, conforme art. 87 § 3º da Lei 8.666/93.

10.4 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 10.1:

- a)** corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;



b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

10.5. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 10.1:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

10.6. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 10.1, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

10.6.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

10.7 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

10.8. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

10.9. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais



Prefeitura da Cidade de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Gestão Institucional
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

10.10. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

10.10.1 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

10.10.2. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 10.1, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 10.1.

10.10.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

10.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

10.12. As penalidades previstas no item 10.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

10.12.1. Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com o município de Cabo Frio enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

10.13. As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Município de Cabo Frio e posteriormente encaminhado ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

11 - DOS RECURSOS

11.1 Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou



Prefeitura da Cidade de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Gestão Institucional
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

data de lavadura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos a **COORDENADORIA GERAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará a Comissão de Licitação o recurso à autoridade superior, que a ratificará ou não, sua decisão.

11.2 A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.3 Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, ou contra o julgamento da proposta de preços, terão efeito suspensivo.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, conforme o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

12.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

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

12.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. A Comissão Permanente de Licitação dirimirá as dúvidas que suscitem o Convite, desde que argüidas por escrito até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para abertura dos envelopes.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III - DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP/MEI

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA CARTA CONVITE.

ANEXO VI – Minuta de contrato



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Gestão Institucional
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 514/2020

Folha Nº _____

Cabo Frio/RJ, 09 de junho de 2020.

Ian Eduardo de Carvalho
Secretário Municipal de Educação

**ANEXO I****MODELO DE PROPOSTA**

Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

PROPOSTA

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade estimada mensal	Quantidade estimada anual	Valor unitário máximo	Valor estimado mensal	Valor estimado anual
1	Preservação Digital de Documentos	Página A4	49.333	592.000	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL ESTIMADO (MENSAL)						R\$	
VALOR GLOBAL ESTIMADO (ANUAL)						R\$	

Validade da Proposta: 60 dias.

À Coordenadoria Geral de Compras e Licitações, apresentamos esta proposta com os preços e prazos acima indicados sob as condições da Carta Convite nº xx/2020, às quais nos submetemos integralmente.

Local e Data_____
Assinatura e Carimbo do Proponente



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Gestão Institucional
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 514/2020

Folha Nº _____

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO III

Declaração em Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Declaração de Não Empregar Menor

Carta Convite nº 00X/2020

À Comissão Permanente de Licitação e Contratos

A Empresainscrita
no CNPJ sob o nº por intermédio de seu
representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27
da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data

Responsável Legal



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP/MEI

(Entidade) , inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, **DECLARA** que é microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

Local /Data

Responsável Legal

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA CARTA CONVITE

Carta Convite nº 00X/2020

À Comissão Permanente de Licitação e Contratos

A Empresa
inscrita no CNPJ sob o nº por intermédio de
seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., **DECLARA**, para fins de participação da licitação
citada, que não foi declarada inidônea e não é impedida de contratar com o poder
público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar em a Administração Pública,
e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, aceita em
todos os termos as condições estabelecidas na Carta Convite do presente
Certame.

Por verdade assina o presente.

Local e data

Responsável Legal



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Gestão Institucional
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

Processo nº 514/2020

Folha Nº _____

ANEXO VI