



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gestão Institucional

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

## **EDITAL VARTA CONVITE nº 044/2020**

### **1. LICITAÇÃO POR CONVITE nº 044/2020**

**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 ADMINISTRAÇÃO**, na forma do disposto no Processo Administrativo nº 8861/2020 fará realizar, no **dia 25 de novembro de 2020, às 10:00 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, situada na Praça Tiradentes, s/nº, Centro, Cabo Frio/RJ, licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal nº 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, situada na Praça Tiradentes s/nº, Centro, Cabo Frio/RJ, no prazo de até 24 horas antes da data marcada para início da sessão, conforme art. 22, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

**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 dos telefones (0xx22) 31999017, 31999018 ou 31999019, ramal 255, ou ainda através do endereço eletrônico [demat.pmcf@outlook.com](mailto:demat.pmcf@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, na forma prevista na cláusula 1.2 deste edital.

### **2. DO OBJETO, FORNECIMENTO E EXECUÇÃO**

**2.1** Contratação de empresa para aquisição de material de limpeza para atender as necessidades da zeladoria do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, especificados e quantificados na forma da proposta (*Anexo I*).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

**2.2** O fornecimento do objeto será de acordo com a necessidade solicitada pela Secretaria, com acompanhamento do setor responsável e fiscal do Contrato após a 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:

**Fonte:** 806 - COM. FIN. DOS ROYALTIES PELA PRODUÇÃO

**Ficha:** 0074

**Programa de Trabalho:** 02.004.001.04.122.0162.2322

**Natureza da Despesa:** 33.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

**3.2** O valor total previsto objeto desta licitação é de **R\$ 57.098,94 (cinquenta e sete mil, noventa e oito reais e noventa e quatro centavos)**.

### **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 nº 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 nº 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

## 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.

**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  
CONVITE Nº **044/2020**.

IDENTIFICAÇÃO COMPLETA (**RAZÃO SOCIAL E/OU NOME FANTASIA E CNPJ**) E ENDEREÇO DA LICITANTE

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
CONVITE Nº **044/2020**.

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), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme Art. 29, III da Lei nº 8666/93;

**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 nº 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 em papel timbrado da Empresa contendo Razão Social, endereço e CNPJ, os quais deverão ser preenchidos por processo mecânico ou digitado e devidamente rubricados pelo representante legal e carimbados. Os preços serão apresentados **em algarismos e por extenso** e cotados em moeda nacional, **prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

**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 da 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 as 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 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

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

**6.6.8.** No dia, hora e local marcados 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” aos inabilitados, mediante recibo.

**6.6.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital, aquelas que tiverem preço manifestamente inexequível 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 parágrafo 7º do art. 22 da Lei nº 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 àquela 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

**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, a vencedora deve comprovar a regularidade fiscal no ato da contratação, observando o art. 43, parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que asseguram, 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.

**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 nº 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

## Secretaria Municipal de Gestão Institucional

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

**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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, esta 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 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.

## 7 - DA ADJUDICAÇÃO

**7.1.** Uma vez homologado o resultado da licitação pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

**7.2.** Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá o **COORDENADORIA GERAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 8. DO PRAZO

**8.1.** O prazo da contratação/compra inicia-se a partir da assinatura do empenho, com fornecimento para o período de 12 meses, sendo que o material será feito em pedidos semanais, quinzenais ou mensais, conforme a necessidade da secretaria.

## 9. DO PAGAMENTO

**9.1.** O pagamento será em conformidade com a nota fiscal apresentada pela licitante vencedora em nome da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

**9.2.** Os pagamentos ao adjudicatário serão efetuados até o 15º (décimo) dia útil por meio de transferência bancária eletrônica, após contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

**9.3.** O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também, o valor dos pagamentos eventualmente antecipados, obedecerão ao disposto na alínea “d”, inciso XIV, do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

**9.3.1.** Compensação financeira, por eventuais antecipações, será descontada a taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata die*, entre o dia do pagamento e o 30° (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal);

**9.3.2.** Compensação financeira, por eventuais atrasos, incidindo juros de 2% (dois por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31° (trigésimo primeiro) dia da data de recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal) e a data do efetivo pagamento;

**9.4.** Do valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontada a taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata tempore*, entre o dia do pagamento e o 30° (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal), em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **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, parágrafo 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

- 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 10% (dez 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 de até 02 (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 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

**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 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 a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro 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 data de lavadura de qualquer das atas, conforme o caso e dirigidos à SUB-COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação que, reconsiderando ou não sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, que a ratificará ou não, a 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

por provocação de terceiros, conforme o art. 49 da Lei Federal nº 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, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 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 arguidas por escrito até 02 (dois) dias 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** - CONTRATO

**Cabo Frio/RJ, 17 de novembro de 2020.**

***Paulo Henrique Carvalho de Oliveira***  
**Secretário Municipal de Administração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gestão Institucional

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### PROPOSTA

ITEM	QUANTIDADE	PRODUTO
1	100 litros	Álcool 92%
2	20 unidades	Balde (15 L)
3	200 litros	Cloro (galão de 5L)
4	200 caixas	Copo descartável 200mL caixa com 2.500
5	90 caixas	Copo descartável 50mL caixa com 5.000
6	300 litros	Desinfetante (galão de 5L)
7	70 litros	Detergente (galão de 5L)
8	300 unidades	Esponja Dupla Face (pacote com 4 unidades)
9	204 unidades	Flanela Grande: flanela para limpeza, cor abóbora, medida aproximada de 40x60cm
10	480 pacotes	Folha de papel interfolhado descartável, 20 x 21cm
11	40 unidades	Fósforo, confeccionado em madeira de 1ª qualidade, com ponta abrasiva, medindo aproximadamente 6 cm de comprimento total; acondicionados em caixas resistentes contendo aproximadamente 40 palitos.
12	200 unidades	Limpa Vidro 500mL
13	20 unidades	Lixeira Plástica 10L
14	408 unidades	Lustra móveis 200mL
15	30 pares	Luva de borracha G
16	40 pares	Luva de borracha M
17	60 unidades	Pá de lixo (Cabo grande)
18	408 unidades	Pano de chão Grande (85x55 algodão alvejado)
19	10 unidades	Pano de prato (algodão alvejado)
20	100 fardos	Papel higiênico rolo 300m (fardo de 8 unidades)
21	180 pacotes	Papel higiênico rolo 30m (pacote com 4 und)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

22	300 unidades	Pedra sanitária: tipo arredondada, com suporte, fragrância floral, na cor azul, em consistência sólida, composto de 98,99% de paradiorobenzeno
23	250 Kg	Sabão em pó azul granulado, com ação amaciante e alto poder de dissolução, composição: tensoativo aminiótico, biodegradável, acidulante, perfume, coadjuvante, pigmento, sal inorgânico e água. Entrega em embalagem de 1 quilo
24	50 unidades	Sabão pastoso do tipo neutral, para limpeza geral, composição sebo animal, neutralizante, alcalinizam, aspecto físico: pasta. Frasco de 500g.
25	60 litros	Sabonete líquido 5L
26	72 fardos	Saco de lixo 100L fardo c/ 100
27	72 fardos	Saco de lixo 60L fardo c/ 100
28	300 unidades	Saponáceo em pó, cada unidade contendo 300g
29	204 unidades	Tira limo para banheiro 500mL
30	150 unidades	Vassoura de piaçava nº 5
31	40 unidades	Vassourinha para vaso sanitário
32	40 unidades	Rodo com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 50 cm, com borracha dupla

**Validade da Proposta:** 60 dias

À Sub-Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos, apresentamos esta proposta com os preços e prazos acima indicados sob as condições da Carta Convite nº XXX/2019, às quais nos submetemos integralmente.

---

**Local e Data**

**Assinatura e Carimbo do Proponente**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Compra de material de limpeza para atender as necessidades da administração do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Cabo Frio pela Secretaria Municipal de Administração.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

Trata-se de compra de material de limpeza para atender as necessidades da zeladoria do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, a qual é vinculada à Secretaria Municipal de Administração. Os itens e quantidades relacionados suprirão 12 meses nossa zeladoria.

#### 3. MEMORIAL DESCRITIVO:

ITEM	QUANTIDADE	PRODUTO
1	100 litros	Álcool 92%
2	20 unidades	Balde (15 L)
3	200 litros	Cloro (galão de 5L)
4	200 caixas	Copo descartável 200mL caixa com 2.500
5	90 caixas	Copo descartável 50mL caixa com 5.000
6	300 litros	Desinfetante (galão de 5L)
7	70 litros	Detergente (galão de 5L)
8	300 unidades	Esponja Dupla Face (pacote com 4 unidades)
9	204 unidades	Flanela Grande: flanela para limpeza, cor abóbora, medida aproximada de 40x60cm
10	480 pacotes	Folha de papel interfolhado descartável, 20 x 21cm
11	40 unidades	Fósforo, confeccionado em madeira de 1ª qualidade, com ponta abrasiva, medindo aproximadamente 6 cm de comprimento total; acondicionados em caixas resistentes contendo aproximadamente 40 palitos.
12	200 unidades	Limpa Vidro 500mL
13	20 unidades	Lixeira Plástica 10L
14	408 unidades	Lustra móveis 200mL
15	30 pares	Luva de borracha G
16	40 pares	Luva de borracha M
17	60 unidades	Pá de lixo (Cabo grande)
18	408 unidades	Pano de chão Grande (85x55 algodão alvejado)
19	10 unidades	Pano de prato (algodão alvejado)
20	100 fardos	Papel higiênico rolo 300m (fardo de 8 unidades)
21	180 pacotes	Papel higiênico rolo 30m (pacote com 4 und)
22	300 unidades	Pedra sanitária: tipo arredondada, com suporte, fragrância floral, na cor azul, em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

## Secretaria Municipal de Gestão Institucional

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

		consistência sólida, composto de 98,99% de paradiorobenzeno
23	250 Kg	Sabão em pó azul granulado, com ação amaciante e alto poder de dissolução, composição: tensoativo aminiótico, biodegradável, acidulante, perfume, coadjuvante, pigmento, sal inorgânico e água. Entrega em embalagem de 1 quilo
24	50 unidades	Sabão pastoso do tipo neutral, para limpeza geral, composição sebo animal, neutralizante, alcalinizam, aspecto físico: pasta. Frasco de 500g.
25	60 litros	Sabonete líquido 5L
26	72 fardos	Saco de lixo 100L fardo c/ 100
27	72 fardos	Saco de lixo 60L fardo c/ 100
28	300 unidades	Saponáceo em pó, cada unidade contendo 300g
29	204 unidades	Tira limo para banheiro 500mL
30	150 unidades	Vassoura de piaçava nº 5
31	40 unidades	Vassourinha para vaso sanitário
32	40 unidades	Rodo com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 50 cm, com borracha dupla

#### 4. OBJETIVO:

Usar produtos para executar limpeza em todas as dependências do Prédio da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

#### 5. DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, com entrega conforme a necessidade solicitada, com acompanhamento do setor responsável e fiscal do Contrato.

#### 6. DOS RELATÓRIOS:

A contratada deverá apresentar o relatório de entrega junto com a Nota Fiscal na entrega da compra contratada.

#### 7. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado até o 15º (decimo quinto) dia útil, a contar da data de apresentação da Nota Fiscal, por meio de ordem para depósito em conta corrente da contratada, após a apresentação dos seguintes documentos:

Nota Fiscal discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas, pelo fiscal do contrato.

#### 8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução da entrega. Acompanhamento e a fiscalização da execução da entrega consistem na verificação da conformidade da compra, que poderá ser auxiliado pelo fiscal administrativo do contrato, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e da IN nº 2/2008-SLTI/MPOG.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

## **8.1. FISCAL DO CONTRATO**

Fiscal: Leila Eloisa Cunha de Almeida

Fiscal: Rozália Figueiredo da Silva Ramos

## **9. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fonte de Recurso nº 806 – COM. FIN. DOS ROYALTS, Ficha nº 74, Natureza da Despesa 3.3.90.30.00.00.

## **10. RESPONSÁVEL PELO PROCEDIMENTO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E MEMORIAL DESCRITIVO:**

Rozália Figueiredo da Silva Ramos (Memorial Descritivo)

João Ricardo de Almeida (pesquisa de preço de mercado)

Formação de Preços – média da pesquisa de preço de mercado.

Cabo Frio/RJ, 12 de maio de 2020.

**PAULO HENRIQUE CARVALHO DE OLIVEIRA**

*Secretário Municipal de Administração*

**LEILA ELOISA CUNHA DE ALMEIDA**

*Superintendente*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

## ANEXO III

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

Carta Convite nº XXX/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 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

## 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)*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

## ANEXO V

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

Carta Convite nº XXX/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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

## ANEXO VI

**CONTRATO nº XXX/2020**

**PROCESSO nº 8861/2020**

Pelo presente Termo de Contrato o **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 28.549.483/0001-05, com sede na Praça Tiradentes, s/nº, Centro, Cabo Frio/RJ através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado pelo seu Secretário, **Sr. PAULO HENRIQUE CARVALHO DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF sob nº 999745257-72, portador da Carteira de Identidade nº 07094040-8, expedida pelo DETRAN/RJ, residente e domiciliado na Cidade de Cabo Frio e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o número **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº XX, , **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** /RJ, CEP **XXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, brasileiro, **XXXX**, empresário, portador da Carteira de Identidade nº **XXXXXX** e inscrito no CPF sob o nº **XXXX**, residente e domiciliado na **XXXX**, CEP **XXXX**, celebram o presente com fundamento na legislação aplicável, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e a Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo as partes doravante denominadas, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, mediante as Cláusulas e condições seguintes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1. O objeto do presente é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ZELADORIA DO PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais Anexos, 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.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO**

1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do mesmo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente a fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

## Secretaria Municipal de Gestão Institucional

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

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.

### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b) 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);
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) 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;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e por fim,
- f) Apresentar o relatório de entrega junto com a Nota Fiscal na entrega de cada compra contratada.

### **CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGAMENTO**

1) As despesas oriundas decorrentes desta contratação estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias próprias, conforme classificação abaixo:

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Programa de Trabalho: 03.004/001.04.122.0162/2322

Código de Despesa: 33.90.30.000 – Material de Consumo.

Fonte: 806 / Ficha: 0074

- 2) O valor previsto para o objeto do presente Contrato é de **R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**;
- 3) Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil, por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA, após apresentação de 02 (duas) vias da Nota Fiscal discriminativa correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
4. Os pagamentos serão efetuados mediante comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias e após regular liquidação da despesa, devendo ser apresentada Nota Fiscal, devidamente discriminada e atestada por 02 (dois) servidores do Município, que não o Ordenador da Despesa e sendo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

## Secretaria Municipal de Gestão Institucional

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

um deles necessariamente o responsável pelo órgão requisitante do serviço, que será processada e paga na forma da legislação em vigor.

5. 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 nº 8.666/93.

6. 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).

### **CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES**

1. Se a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, de conformidade com a proposta apresentada, ficará sujeita às seguintes penalidades, dentre outras:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

b) Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

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

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

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

g) Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

I) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

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

j) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLAUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1. O prazo de início da entrega dos bens é a partir do terceiro dia após a assinatura do empenho, em remessa parcelada, conforme solicitação do CONTRATANTE, na **ZELADORIA DO PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**, situada na **Praça Tiradentes, s/nº, Centro, Cabo Frio/RJ.**, com entrega conforme a necessidade solicitada, que será acompanhada pelo setor responsável e fiscal do Contrato.

2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

4. Cada fornecimento deverá ser acompanhado de recibo ou meio de controle similar onde deve constar a data da efetuação da entrega, a quantidade entregue e assinatura do responsável pelo recebimento da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

5. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais em dia fixo da semana, formalmente especificado no momento da contratação, durante o horário de 8:30h às 16:00h;

6. A CONTRATADA deverá atender as solicitações excepcionais de fornecimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação;

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

8. A Previsão do fornecimento constante é apenas uma estimativa, não obrigando a utilizar sua totalidade ou impossibilitando uso excedente.

## **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO**

1. O presente Contrato será considerado rescindido:

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

b) Quando, pela reiteração de impugnações ou advertências feitas pela CONTRATANTE, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ou para prosseguir na sua execução.

c) 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 dos serviços, hipótese em que os serviços serão recebidos pela CONTRATANTE na situação em que se encontrarem, ficando esta desobrigada de qualquer vínculo para com a CONTRATADA, sua massa falida ou sucessores da massa.

d) Se a CONTRATADA transferir o presente Contrato ou a sua execução no todo ou em parte.

e) Se, na prestação do serviço vier a CONTRATADA a comprometer a ordem ou a segurança pública.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**Secretaria Municipal de Gestão Institucional**

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

f) Se a CONTRATADA deixar de cumprir rigorosamente o prazo estabelecido para a prestação dos serviços, devendo os mesmos serem comunicados por escrito por parte da CONTRATANTE.

g) Caso ocorra a rescisão prevista nos itens anteriores, a CONTRATANTE poderá contratar os serviços 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.

h) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## **CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA**

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

## **CLAUSULA DÉCIMA - DA SUPERVISÃO**

1. O presente contrato e sua fiscalização será supervisionado e acompanhado pelos funcionários/fiscais: **LEILA ELOÍSA CUNHA DE ALMEIDA**, cuja matrícula é a de nº XXXXXX e **ROZÁLIA FIGUEIREDO DA SILVA RAMOS**, matrícula nº XXXXXXX.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUJEIÇÃO DAS PARTES**

1. Todas as cláusulas deste contrato estão sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e demais legislações complementares que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

1. 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, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cabo Frio/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

## **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Contratante**

**Paulo Henrique Carvalho de Oliveira**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Contratado**

## **TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

NOME:

IDENT.:

CPF:

2) \_\_\_\_\_

NOME:

IDENT.:

CPF: