



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021

REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 10839/2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DE REALIZAÇÃO: 25/02/2022

HORÁRIO: 10:00 horas

LOCAL: Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ – Sede da Prefeitura Municipal de Cabo Frio

O Município de Cabo Frio, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Pregoeira, por seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 3.389/2022, na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço Global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar, será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 5.926/2018, Decreto Municipal nº 6.279/2020, com suas alterações posteriores.

O edital poderá ser obtido no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, www.cabofrio.rj.gov.br, via solicitação, por e-mail, para cogecol@cabofrio.rj.gov.br ou presencialmente na COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL - COGEINST, junto ao Departamento de Licitação, na Praça Tiradentes, s/nº - Centro - Cabo Frio/RJ, no horário de 09:00 as 16:00 horas, para retirada impressa do Edital mediante a entrega de 02 RESMA DE PAPEL A4.

As empresas que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar o andamento do certame, junto ao Departamento de Licitação, com vista a possíveis alterações e avisos. As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, e serão comunicadas a todos que retirarem o edital, via e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não influenciar na formulação das propostas.

As dúvidas sobre os termos e condições editalícias, bem como eventuais impugnações, deverão observar os prazos previstos neste Edital, na forma da Lei nº 8.666/93.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

O Pregão Presencial para Registro de Preços a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, conforme artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

1. DO OBJETO

1.1. A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS E OSSOS, POR INCINERAÇÃO, PROVENIENTES DE EXUMAÇÃO, conforme especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

1.2. A licitação será por valor Global, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR DA LICITAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. O valor máximo previsto para a presente licitação é de R\$ 2.493.800,00 (dois milhões quatrocentos e noventa e três mil e oitocentos reais), conforme Termo de Referência e demais documentos que integram este Edital.

DESCRIÇÃO	QUANT. (KG)	V. UNIT POR KG	VALOR TOTAL
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos e ossos por incineração oriundos de exumação, com fornecimento de materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução do objeto, especialmente as embalagens de coleta do material (sacos adequados), na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.	74.000	33,70	2.493.800,00

2.2. Os recursos necessários à eventual execução do objeto da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 15.452.0026.2088

Dotação: 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 719

Ficha: 0

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

3.1. Poderão participar do certame, no dia, hora e local estabelecidos neste edital, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

3.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

- 3.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- 3.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata, recuperação ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.2.7. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie a participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se apresentando Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

4.2. O credenciamento far-se-á por procuração, por instrumento público ou particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO II), envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS (1) e de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2), formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.3. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, o que pode ser levado a efeito por meio do(s) documento(s) exigidos(s) no subitem 4.2 ou qualquer outro que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.4. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5. No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br>.

4.6. É admitido somente um representante por proponente, cuja ausência da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do PREGOEIRO.

4.7. A não apresentação da documentação referida nos itens anteriores, ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente no PREGÃO regido pelo presente Edital.

4.8. Realizado o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa / fase.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, deverá ser apresentada **FORA** de qualquer Envelope.

5.2. Não serão aceitas as propostas das licitantes que não apresentarem a declaração referida no subitem anterior.

6. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser apresentados no ato do credenciamento, acompanhados da declaração prevista no subitem 5.1, simultaneamente, em 02 envelopes lacrados, indevassáveis e sem rasuras, contendo em sua parte externa, além do nome do licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
COMISSÃO PREGOEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021
(QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
COMISSÃO PREGOEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021
(QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE)
(CNPJ)

6.2. A PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1) deverá ser redigida no idioma pátrio (língua portuguesa), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressa, rubricada, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e **ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a respectiva Procuração.**

6.3. Cada proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS.

6.4. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2) deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada dos originais para autenticação pelo PREGOEIRO ou por membro da Equipe de Apoio.

6.5. Para fins de habilitação, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da certidão de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela respectiva Junta Comercial, deverá informar na Proposta de Preço o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, sob pena de não fazer jus a tal condição e benefícios.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá conter os seguintes elementos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

- a) Apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;
- b) Apresentar a Proposta com as páginas numeradas, quando necessário, de acordo com o modelo constante do Anexo X;
- c) Indicar o número do processo administrativo e do Pregão, de acordo com o modelo constante do ANEXO X;
- d) Descrição, de forma clara e sucinta, do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e demais documentos que o acompanham (Anexo I deste Edital). A descrição referida deve ser firme, precisa e objetiva, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) Indicar o **preço unitário**, o **preço total, por item**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurados à data do orçamento, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários, trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f) Prazo de validade da Proposta **não inferior a 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva e inteira responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Somente serão considerados os terceiros dígitos na casa dos centavos nas propostas cujos valores unitários sejam inferiores a R\$ 0,01 (um centavo), e no cálculo do valor global de cada item somente serão consideradas duas casas decimais para efeito de julgamento.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo do presente Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o Credenciamento dos interessados.

8.2. Após o Credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II deste Edital, e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (Envelope nº 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 02).

8.3. Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da Proposta.

8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1. Que não atendam às exigências do ato convocatório, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

8.4.2. Com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação;

8.4.3. Em caso de dúvidas quanto à qualidade e fabricante do produto apresentado, poderá ser solicitada a realização de análise técnica;

8.4.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado. Havendo divergência entre o valor unitário e total, serão tomados como corretos os preços unitários, sendo estes considerados para apuração do valor da proposta;

8.4.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

8.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais e sucessivos, com a observância dos seguintes critérios:

8.5.1. Seleção da proposta de menor valor e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

8.5.2. Não havendo pelo menos três propostas na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

8.5.3. Havendo propostas iniciais empatadas, o Pregoeiro realizará sorteio na presença dos licitantes para definir a ordem de classificação, conforme estabelece o §2º do artigo 5º do Decreto Municipal nº6.279/20.

8.6. Para efeito de seleção, será considerado o preço total do item.

8.7. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, exceto a de lance de menor valor.

8.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas na ordem crescente dos valores, com indicação da proposta de menor preço do item, havendo empate entre as propostas será aplicado como critério de desempate o que estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº123/2006.

8.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço proposto.

8.12. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.13. A aceitabilidade será aferida com base nos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

8.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação) do licitante vencedor.

8.15. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

8.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.17. Verificando-se no curso da análise o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação) deverá conter os documentos relacionados nos subitens seguintes.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

9.2.4. No caso de Microempreendedor Individual incluir o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br>;

9.2.5. Certidão Simplificada, expedida pela respectiva junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias de realização do Pregão.

9.2.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

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

9.2.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

9.2.11. Os documentos relacionados nos subitens 9.2.2 e 9.2.3 não precisarão constar do "envelope documentos de habilitação", somente na hipótese de terem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão

9.3. REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (CONJUNTA FEDERAL);

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.6. Prova de regularidade perante à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, devidamente acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado, no caso de sociedades com sede no Estado do Rio de Janeiro;

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

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. **Certidões negativas de falência, concordata e recuperação judicial**, expedidas pelo distribuidor da sede do licitante. As certidões **deverão estar acompanhadas** de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência e recuperação judicial, ou de execução patrimonial, **inclusive se a empresa tiver sede na Comarca de Cabo Frio**;

9.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.4.2. **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente registrado no órgão competente (termos e demonstrações);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

9.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.4.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.4.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.4.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1 O Atestado (s) ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove execução dos serviços com características semelhantes anterior do objeto licitado, em qualquer quantidade.

9.5.2 A empresa deverá apresentar todas as licenças ambientais de operação, emitida pelo órgão competente, quais sejam: coleta, transporte e armazenamento temporário, para os resíduos Classe I, da saúde (resíduos e ossos oriundos de exumação);

9.5.2.1 No caso de empresa estabelecida fora do estado do Rio de Janeiro, deverá também ser apresentada a autorização para o transporte interestadual de cargas perigosas emitidas pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, Ministério do Meio Ambiente;

9.5.3 A empresa deverá apresentar Certificado de Regularidade/ do CTF - Cadastro Técnico Federal expedido pelo IBAMA, em nome da licitante, em plena validade;

9.5.4 A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, o responsável técnico devidamente cadastrado no órgão competente (CRBIO, CRQ ou CREA), que possua Acervo Técnico relativo ao objeto de contratação, sendo devidamente registrado no órgão competente.

9.5.5 - Declaração de cumprimento ao determinado no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, atestando que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **ANEXO III**. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, assinada pelo seu representante legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5.15 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2) deverá ser apresentada preferencialmente encadernada, em quantos volumes forem necessários, **NUMERADOS EM ORDEM SEQUENCIAL**, contendo na folha final o TERMO DE ENCERRAMENTO, conforme **ANEXO VII**, no qual conste o número total de folhas, inclusive a que o encerra, assinado pelo representante legal da licitante.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, qualquer licitante interessado em recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

prazo de 3 (três) dias, contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à sua defesa.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recorrer.

10.3. Caberá ao Pregoeiro, havendo manifestação de interesse em recorrer, atestar a tempestividade das razões recursais apresentadas.

10.4. Admitidas as razões recursais, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão, acolhendo o recurso, ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5. O recurso terá efeito suspensivo apenas ao item em questão, e o seu acolhimento invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá(ão) o(s) adjudicatário(s) o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em observância ao disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 5926/2018.

12.3. Poderão ser formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.3.1. Será incluído na Ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no artigo 3º da Lei nº 8.666/93.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

13.2. O Adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

(Nota de Empenho / Carta Contrato / Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicatária, implica no reconhecimento de que:

13.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecidas as disposições da Lei nº 8.666/93;

13.3.2. Vincula-se a contratada à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

13.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

13.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme previsão no instrumento contratual ou no Termo de Referência.

13.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1. A execução do serviço será realizada conforme as necessidades de cada participante da Ata e do gestor.

14.2. A adjudicatária deverá, após cada solicitação de serviço, apresentar ao solicitante um relatório circunstanciado do serviço.

14.3. Após Autorização de Serviço, a empresa vencedora deverá executar o serviço no local indicado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o pedido, conforme estabelecido no Termo de Referência.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Por ocasião da execução dos serviços, a contratada deverá obter, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pela fiscalização do objeto, emitido pela Secretaria solicitante.

15.2. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, por meio do gestor da ata, poderá:

15.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou cancelando a solicitação, sem prejuízo das sanções cabíveis;

15.2.1.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá promovê-la em conformidade com a indicação correta, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

15.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis;

15.2.2.1. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

com a indicação correta, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

15.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da execução dos serviços, uma vez verificado o atendimento integral, das quantidades e das especificações registradas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 30º (trigésimo), 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 2 (duas) vias, devidamente atestadas pelos fiscais do Contrato ou instrumento equivalente, conforme Termo de Referência.

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

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

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

16.3. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 16.1. começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura retificada, sem incorreções.

17. DO REAJUSTE

17.1. Eventual contrato administrativo decorrente da presente licitação e da Ata de Registro de Preços somente poderá ser reajustado ou corrigido monetariamente após 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta pela contratada, desde que justificados os motivos pelos quais não subsiste a equação econômico-financeira inicialmente pactuada.

17.2. O reajuste deverá observar o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

18.1. As obrigações do Contratante e do Contratado são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. Não mantiver a proposta;

19.1.6. Cometer fraude fiscal;

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

19.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente ou sobre o instrumento convocatório;

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

19.3.4. 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.

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o MUNICÍPIO poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

20. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

20.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

20.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado do certame não assine a ata.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

21.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, qualquer pessoa que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

21.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cogecol@cabofrio.rj.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Tiradentes, s/n, térreo – Setor de Protocolo, Cabo Frio/RJ.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes. As recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.3. Todos os documentos de habilitação e propostas, cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

22.4. É facultada ao Pregoeiro ou à 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 no ato da sessão pública.

22.5. Fica assegurado ao Pregoeiro o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação em vigor.

22.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, das propostas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá os deste Edital.

22.9. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.9.1. **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

22.9.2. **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

22.9.3. **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – NÃO EMPREGA MENOR**

22.9.4. **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUBMISSÃO AO EDITAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

22.9.5. **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

22.9.6. **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

22.9.7. **ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO**

22.9.8. **ANEXO VIII – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.9.9. **ANEXO IX – MODELO DE CONTRATO**

22.9.10. **ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Cristiana Calvet

Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Trata-se de registro de preços para **Contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte, com destinação final de resíduos e ossos, por incineração, provenientes de exumações**, de acordo com a legislação vigente para atender as demandas dos cemitérios municipais, que são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Cabo Frio.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação tem o objetivo de suprir a demanda de serviços de coleta, transporte e destinação final por incineração de resíduos resultantes do processo de exumação de ossadas não reclamadas nos 02 (dois) cemitérios municipais, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305, de 02 de abril de 2010, a qual institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, resolução – RDC nº 222, de 28 de março de 2018, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, e demais legislações pertinentes ao objeto;

2.2. Conforme Relatório de Vistoria Técnica, anexo I, os cemitérios Jardim dos Eucaliptos e Santa Isabel se encontram em estado de **calamidade**, no que se trata do armazenamento de ossadas e resíduos oriundos de exumações, com ossários lotados ou armazenamento feito em não conformidade com a legislação, trazendo assim, problemas de saúde pública aos colaboradores que ali trabalham, a população em geral e ao meio ambiente, uma vez que se trata de resíduo infectante. Desta forma, tal contratação se justifica, por não haver mais espaço para armazenamento, sendo, os locais, conforme ou não conforme com a lei, por se tratar de uma situação onde a saúde pública e o meio ambiente estão em risco e por ser um problema que vem se acumulando ao longo dos anos;

2.3. Considerando se tratar de um serviço perigoso, onde se pede transporte de material considerado infectante, que necessita de uma série de procedimentos específicos para correto prosseguimento da execução do objeto. Desta forma opta-se pela realização de **pregão presencial – SRP**, com o objetivo de buscar a concorrência de empresas, que executem o objeto de forma satisfatória e sem grandes chances de possíveis problemas que possam a surgir durante o deslocamento do resíduo até seu tratamento final.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1. Descrição do objeto conforme tabela abaixo.

Item	Und	Qtd	Especificações
1	Kg	74.000	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte, com destinação final de resíduos e ossos por incineração oriundos de exumação, com fornecimento de materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução do objeto, especialmente as embalagens de coleta do material (sacos adequados), na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.

4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

4.1 A empresa deverá apresentar todas as licenças ambientais de operação, emitida pelo órgão competente, quais sejam: coleta e transporte, para os resíduos Classe I, da saúde (resíduos e ossos oriundos de exumação);

4.2 No caso de empresa estabelecida fora do estado do Rio de Janeiro, deverá também ser apresentada a autorização para o transporte interestadual de cargas perigosas emitidas pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, Ministério do Meio Ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

- 4.3 A empresa deverá apresentar Certificado de Regularidade/ do CTF - Cadastro Técnico Federal expedido pelo IBAMA, em nome da licitante, em plena validade;
- 4.4 A empresa deverá apresentar comprovação que dispõe de colaboradores qualificados que ficarão encarregados de acondicionar adequadamente os resíduos da coleta, bem como serão responsáveis pela limpeza do local esvaziado;
- 4.5 A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, o responsável técnico devidamente cadastrado no órgão competente (CRBIO, CRQ ou CREA), que possua Acervo Técnico relativo ao objeto de contratação, sendo devidamente registrado no órgão competente.
- 4.6 Considerando os locais atuais de armazenamento dos resíduos, será necessária a realização de visita técnica e/ou dispensa de visita, para que a licitante tenha pleno conhecimento dos locais de execução do objeto.
- 4.7 A licitante deverá comprovar que dispõe de local devidamente adequado e dentro dos padrões de segurança e que possua licença ambiental para a lavagem e higienização do(s) veículo(s) utilizados na coleta de resíduos perigosos de Classe I nos termos da ABNT NBR 10.004;
- 4.8 A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução dos serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência.

5. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

- 5.1 O objeto será aceito:
 - 5.1.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - 5.1.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/1993.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA:

- 6.1 O valor médio estimado através dos orçamentos obtidos é de R\$ 2.493.800,00.
- 6.2 A dotação orçamentária para despesa será: **Código:** 15.452.0026.2088 – **Natureza:** 3.3.90.39.00 – **Ficha:** O – **Fonte:** 719.

7. DAS TÉCNICAS QUANTITATIVAS

- 7.1 Conforme Relatório de Vistoria Técnica, estima-se uma quantidade armazenada de forma passiva entre 250.000 e 300.000 quilogramas;
- 7.2 Estima-se, também, uma média de 50 exumações por mês, nos dois cemitérios municipais, gerando, cada uma, cerca de 40kg de resíduos;
 - 7.2.1 $50 \times 40\text{kg} = 2.000\text{kg/mês}$.
- 7.3 Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, esta Secretaria espera retirar 50.000kg do passivo existente, conforme sugestão do Relatório de Vistoria Técnica, mais a quantidade estimada proveniente das exumações mensais a serem executadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

- 7.3.1 Adotou-se duas grandes retiradas nos dois primeiros meses de vigência, entendendo que há uma urgência no que se trata do esvaziamento de, pelo menos, 3 (três) ossários;
- 7.3.2 Desta forma, a coleta estimada será efetuada conforme cronograma no subitem 8.1 deste Termo de Referência.

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1 O serviço será prestado de forma **parcelada**, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme cronograma descrito, sendo considerado o quantitativo estimado;

CRONOGRAMA ESTIMADO DE COLETA (Kg)											
1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
17.000	17.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000

- 8.2 Quantidade solicitada de forma estimada por quilograma, sujeita a alterações de acordo com a necessidade de coleta por parte da Contratante;
- 8.3 O prazo de execução dos serviços não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados a partir da Ordem de Início do Serviço, conforme cronograma;
- 8.4 A empresa deverá apresentar o(s) veículo(s) devidamente lavado e higienizado para cada etapa de coleta a ser realizada, em observância a boas práticas sanitárias;
- 8.5 **DOS EQUIPAMENTOS DE PROEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**
- 8.5.1 Uniforme: deve ser composto por macacão completo, modelo Tyvek ou similar, específico para uso do funcionário do serviço, de forma a protegê-lo na sua função;
- 8.5.2 Luvax: devem ser em PVC ou algodão nitrílico, impermeáveis, resistentes, antiderrapantes de cano médio, com Certificado de Aprovação (CA);
- 8.5.3 Botas: devem ser de segurança, impermeáveis, resistentes, solado antiderrapante, com Certificado de Aprovação (CA).

8.6 DO TRANSPORTE DE RESÍDUOS

- 8.6.1 Nos veículos coletores devem constar, em local visível, o nome da empresa coatora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR 10004, e o número do veículo;
- 8.6.2 Os veículos coletores devem contar com a ficha de emergência, kit de emergência e equipamentos auxiliares para o caso de acidente;
- 8.6.3 Em caso de acidente de pequenas proporções, a própria guarnição deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso de recursos adequados.
- 8.6.4 Em caso de acidente de grandes proporções, a empresa e/ou administração responsável pela execução da coleta dos resíduos deve notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e de saúde pública.

8.7 DA COLETA DE RESÍDUOS

- 8.7.1 O acondicionamento deverá ser realizado em sacolas específicas resistentes que atendam as normas vigentes;
- 8.7.2 A CONTRATADA deverá realizar o acondicionamento dentro dos ossários, localizados dentro dos cemitérios municipais, após isto, o material deverá ser encaminhado diretamente ao interior do veículo de transporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

- 8.7.3 O manuseio dos recipientes deverá ser mínimo e cuidadoso, devendo-se evitar o contato manual;
- 8.7.4 Todos os operadores por esse serviço deverão EPIs, conforme especificado anteriormente;
- 8.7.5 Manter sempre o número de pessoas suficiente para a boa execução dos serviços independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, sem ônus para o contratante.

8.8 DA PESAGEM DOS RESÍDUOS

- 8.8.1 A contratada deverá fornecer equipamento balança de piso com certificado de aferição emitido pelo INMETRO dentro do prazo de validade, munida de impressora digital;
- 8.8.2 Antes carregamento, todas as embalagens deverão ser pesadas na presença do servidor designado fiscal do contrato;
- 8.8.3 Deverá ser emitido tickets de pesagem representando a carga aferida, cada ticket deverá ser anexado ao relatório de medição;
- 8.8.4 O servidor designado fiscal do contrato deverá validar o relatório de medição através de assinatura, número de identidade ou carimbo do cargo e função.

8.9 DA DESTINAÇÃO FINAL

- 8.9.1 Os resíduos devem ser transportados para locais de tratamento e posterior destinação final. É responsabilidade da empresa o destino final para local devidamente licenciado, devendo esta etapa ser comprovada à Prefeitura Municipal;
 - 8.9.2 O licenciamento ambiental deverá ser apresentado, em todas as etapas de abrangência dos serviços prestados, conforme legislação vigente, Resolução RDC 306/2004, ANVISA, e Resolução 358/2005, CONAMA e outras pertinentes;
 - 8.9.3 A documentação do licenciamento ambiental será exigida durante o processo licitatório.
- 8.10 A prestação de serviço de coleta será realizada junto aos Cemitérios Municipais, conforme descrito abaixo, no período de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 17h;

Cemitério Municipal	Endereço
Cemitério Jardim dos Eucaliptos	Rua Rui dos Anjos Cruz, 972 – Jardim Esperança
Cemitério Santa Isabel	Rua Jonas Garcia, 5 – Centro

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 9.3 Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução do objeto, especialmente as embalagens de coleta do material (tais como: sacos adequados para coleta);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

- 9.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- 9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá, e provendo-os de equipamentos de proteção individual (EPI);
- 9.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- 9.9 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.10 Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.12 O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração;
- 9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.14 Verificar a viabilidade da adoção de critérios de sustentabilidade (ambiental, econômica e social) como responsabilidade.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1 Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- 10.2 Acompanhar o serviço e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- 10.3 Fornecer as instruções necessárias ao perfeito exercício do serviço e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- 10.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.5 A Contratante deverá, a seu critério, e através de funcionários da Secretaria ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do fornecimento do objeto contratado;
- 10.6 Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

10.7 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

11. DA VISITA TÉCNICA PRÉVIA E FACULTATIVA:

11.1 A licitante poderá conhecer/visitar o(s) local(is) da prestação dos serviços, o que deverá ocorrer com anterioridade a apresentação dos envelopes, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução;

11.2 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços e dos fornecimentos, das condições que possam afetar sua execução e dos materiais necessários para que sejam realizados os serviços. Não poderá a licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do contrato;

11.3 As empresas interessadas em vistoriar local comparecer no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta em dias úteis, após comunicação via e-mail desta Secretaria de Obras e Serviços Públicos, atendendo no endereço: obras@cabofrio.rj.gov.br;

11.4 A vistoria será acompanhada por servidor desta Prefeitura Municipal, e deverá ser agendada previamente.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará 1 representante, ou mais, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade na entrega do material, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, 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.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1 O pagamento será atrelado a apresentação da seguinte documentação por parte da CONTRATADA:

13.1.1 Solicitação de pagamento, assinada pelo representante legal, com carimbo CNPJ da empresa;

13.1.2 Nota fiscal;

13.1.3 MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos);

13.1.4 Relatório fotográfico dos locais e data de execução da coleta dos resíduos;

13.1.5 Relatório de pesagem, com emissão de tickets. Tal relatório deve ser emitido em duas vias e assinado pelo servidor designado fiscal do contrato, onde uma via deverá ser arquivada por esta Municipalidade e outra via deverá acompanhar a nota fiscal para pagamento;

13.1.6 Documentos de regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o adimplemento da obrigação mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

conforme dispõe o Art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o Art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sendo liberado após a conferência e aprovação da Secretaria requisitante;

13.3 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

13.4 Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA:

14.1 O objeto deste, deverá ser executado pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1 É autorizada à Contratada a subcontratação do objeto de forma parcial, não ultrapassando 30% de sua totalidade do Contrato.

16. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS:

16.1 Os ajustes, suas alterações, disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação obedecerão ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e 10520/2002 e no Decreto nº 7.892/2013 que regulamenta o sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93.

16.2 O não cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

16.2.1 Advertência por escrito;

16.2.2 Multa;

16.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias. O valor da multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do Município, ficando a Contratada obrigada a comprovar o pagamento mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração, inclusive referente ao mês da quitação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente. As multas não terão caráter indenizatório e seus pagamentos não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente para responder pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

Cabo Frio, 07 de fevereiro de 2022.

Marco Almeida
Supervisor Operacional
Matrícula 906.047
CRA-RJ 41 00828

Cristiana Calvet
Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos
Portaria nº 008/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo)

(Papel timbrado da Empresa)

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ.

Ref. ao Pregão Presencial nº 020/2021

DECLARAÇÃO

A empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, **DECLARA** ter pleno conhecimento do Edital de Pregão Presencial nº ____/2021, e que atende plenamente a todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Carimbo da Empresa
Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO III

**DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL – NÃO EMPREGA MENOR**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C COMISSÃO PREGOEIRA

Ref. Pregão Presencial nº 020/2021

DECLARAÇÃO

A sociedade _____, com sede na
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante
legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela
presente **DECLARAR**, em atendimento ao item _____ do Edital, que não possui empregados
menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno, em trabalho perigoso ou insalubre,
e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, observado
o disposto no Decreto nº 4.358, de 05/09/2002.

Cabo Frio/RJ, _____ de _____ de 2022

Representante Legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUBMISSÃO AO EDITAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ

Ref. ao Pregão Presencial nº 020/2021.

DECLARAÇÃO

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, em atendimento ao item _____ do Edital, que se submete às condições estabelecidas no Edital em epígrafe, principalmente no que tange ao prazo de entrega do objeto da referida licitação.

Cabo Frio/RJ, _____ de _____ de 2022

Representante Legal da licitante
Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM ADMINISTRAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ

Ref. ao Pregão Presencial nº 020/2021.

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, para fins de participação neste Pregão Presencial, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2022

Representante Legal da licitante
Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ

DECLARAÇÃO

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

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

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

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2022.

Representante Legal da licitante
Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

A/C da COMISSÃO PREGOEIRA

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

TERMO DE ENCERRAMENTO

A sociedade _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição Estadual/Municipal nº _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____, vem pela presente **DECLARAR**, em atendimento ao Edital, que a documentação constante do ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) possui ____ (_____) folhas, numeradas de forma sequencial, incluindo esta folha.

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2022.

Representante Legal da licitante
Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VIII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2021

O(A)....., com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), nomeado(a) pela Portaria nº de..... de 2021, publicada no de..... de de 2021, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2021, publicada no de/2021, Processo Administrativo nº 10839/2021, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes no art. 15, §3º da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.926/0218, Decreto Municipal nº 6.279/2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS E OSSO, POR INCINERAÇÃO, PROVENIENTES DE EXUMAÇÕES, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº XXX/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – Esta Ata de Registro de preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de execução dos serviços, para futura solicitação de fornecimento, nos termos definidos do Processo nº 10839/2021- Edital Pregão Presencial nº XXX/2021 e dos seus anexos.

3.1.1 – A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GERENCIADOR e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

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

4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

4.1 – Os locais de execução dos serviços objeto do registro de preços estão listados no Anexo I (Termo de Referência) e será descrito também na Ordem de Serviço.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – As condições de execução dos serviços constam do Edital, do Termo de Referência e da ordem de Serviços.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

GESTOR DA ATA – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Dotação Orçamentária: 33.90.30.00.00

Função Programática: 15.452.0026.2088

Fonte de Recurso: 719

Ficha: 0

7. DAS SOLICITAÇÕES FEITAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1 – Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as ações necessárias para as suas próprias solicitações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

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

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – Os pagamentos serão realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, de acordo com as contratações realizadas, que considere a quantidade e valor dos serviços executados

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

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

8.1.3 – O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da EMPRESA, no Banco correspondente.

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

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

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

DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR NA QUALIDADE DE CONTRATANTE

9.1 - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

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

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

9.1.3 – Exercer a fiscalização da execução do objeto;

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

9.1.5 – Gerenciar a ata de registro de preços;

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

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

9.1.8 – Publicar trimestralmente no Jornal Oficial do Município os preços registrados e suas atualizações;

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 – Constituem obrigações do FORNECEDOR:

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

10.1.2 – Entregar o objeto da Ata de Registro de Preços sem qualquer ônus para a PREFEITURA (solicitante), estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

Administração.

11 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE

11.1- A presente ARP poderá ser usada por todos os órgãos relacionados na presente licitação, ou órgãos da administração municipal que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, após prévia consulta e concordância.

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

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

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

12. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.6– O registro do fornecedor será cancelado quando:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

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

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

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

12.7 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 12.6.1, 12.6.2, 12.6.3 e 12.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

12.8.1 – Por razão de interesse público; ou

12.8.2 – A pedido do fornecedor.

13 CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Cabo Frio/RJ, de..... de 2022

Assinaturas

REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

2.4. Não se considerarão dias chuvosos, salvo calamidades excepcionais, como motivos imprevisíveis ou de força maior para a interrupção ou não execução dos serviços, devendo a CONTRATADA estar programada para sua inevitável ocorrência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxxx (valor por extenso).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas na seguinte dotação orçamentária própria, conforma classificação abaixo:

Fonte de Recurso: XXX

Ficha: XXX

Dotação Orçamentária: 33.90.39.00.00

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão realizados de forma parcelada, de acordo com o andamento dos serviços e na estrita conformidade com as respectivas medições, conforme Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos que compõem o Projeto Básico.

5.2. Os pagamentos serão efetuados via depósito bancário em conta corrente indicada pela CONTRATANTE, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, que deverá ser atestada pela CONTRATANTE após a aceitação da medição da etapa pela fiscalização do Contrato.

5.3. 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.

5.4. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados do adimplemento de cada parcela, em observância ao disposto no artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

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

6. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico, anexo do Edital.

6.2. São obrigações da CONTRATANTE:

6.2.1. Dirimir as dúvidas que porventura ocorram na prestação do serviço contratado, redirecionando as ações para sua solução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

6.2.2. Prestar as informações, indicar os locais e prestar os esclarecimentos necessários e solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto;

6.2.3. Designar servidor para atuar na gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, o qual verificará todas as ocorrências relacionadas à realização dos trabalhos e determinando o que for necessário para regularizar eventuais falhas ou imperfeições observadas;

6.2.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;

6.2.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato e em consonância com as disposições relativas ao Pagamento, observado o cronograma de desembolso e a sistemática apontada neste Contrato;

6.2.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio de seus profissionais, os serviços dentro das normas contratuais;

6.2.7. Notificar e comunicar, por escrito, inclusive por meio de mensagem eletrônica, à CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência relacionada à execução contratual e quaisquer irregularidades constadas na prestação dos serviços que forem consideradas de natureza grave ou relevante;

6.2.8. A CONTRATANTE poderá rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo definido pelo gestor do Contrato, desde que devidamente justificada, sob pena de sanções administrativas e contratuais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

7. CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório de forma parcial, não ultrapassando 30% (trinta por cento) de sua totalidade do Contrato.

9. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com os preços unitários apresentados na proposta.

9.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder os limites estabelecidos no subitem anterior.

9.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

9.3. A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação de todos os projetos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste, a qual aquiesce que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

9.4. Na assinatura do presente Contrato, a Contratada declara sua responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O desatendimento, pela CONTRATADA, de quaisquer exigências contratuais e seus anexos, garantida a defesa prévia, e, de acordo com a conduta reprovável (infração), a sujeitará às sanções administrativas previstas no inciso I do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, conforme abaixo:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa, cuja base de cálculo é o valor global do contrato.

10.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, observado o disposto no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

10.2. A sanção referida no inciso 11.1.2 poderá ser aplicada concomitantemente com as demais.

10.2. As sanções previstas no subitem 11.1.3 poderão também ser aplicadas às licitantes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, da administração direta e indireta, que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento do objeto será efetuado por servidor comissão especialmente designada pela CONTRATANTE para tal fim, tão logo a CONTRATADA informe o cumprimento das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro e de acordo com as medições.

12.2. De toda e qualquer má execução ou trabalho defeituoso eventualmente verificado pelos fiscais da CONTRATANTE na execução dos serviços, a CONTRATADA será imediatamente notificada e ficará obrigada a fornecer o objeto novamente, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, o que deverá fazer de imediato, correndo às suas expensas todos os materiais e esforços necessários para a retificação, que não serão computadas nas medições até que estejam em perfeita ordem.

12.3. O servidor ou a comissão responsável pelo recebimento do objeto e verificação do cumprimento das especificações, ao acompanhar a execução dos serviços:

12.3.1. Verificará se os serviços foram executados de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital de Pregão Presencial nº 00XX/2021;

12.3.2. Comunicará diretamente à CONTRATADA as irregularidades, se detectadas, determinando desde já a devida reparação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

13.1.1. Nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Instrumento Convocatório;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. Também será hipótese de rescisão contratual se, durante a execução dos serviços, a CONTRATADA comprometer a ordem ou a segurança pública.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, em jornal de circulação local, de grande circulação e na Imprensa Oficial.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de Cabo Frio/RJ, Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, com a renúncia de qualquer outro.

E, por assim estarem ajustados, declaram as partes estarem de acordo com todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, vinculado ao Edital de Pregão Presencial nº 00XX/2021, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 3 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cabo Frio, ____ de _____ de 2022

Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Geral de Gestão Institucional

Processo nº 10839/2021

Fls: _____

Rubrica: _____

Anexo X

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
A/C da COMISSÃO PREGOEIRA
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ
E-mail _____ Tel.: _____
Processo n° 10839/2021 Pregão n°: 020/2021

Prezados Senhores,

A
sociedade _____ Estabele
cida à _____, CNPJ Nº _____, vem
apresentar PROPOSTA DE PREÇOS conforme discriminação abaixo, observadas as
especificações contidas no Edital de Licitação e no Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	QUANT. (KG)	V. UNIT POR KG	VALOR TOTAL
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos e ossos por incineração oriundos de exumação, com fornecimento de materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução do objeto, especialmente as embalagens de coleta do material (sacos adequados), na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.	74.000	XX,XX	XXXXX,XX

VALOR GLOBAL POR
EXTENSO:(_____)

Declara a proponente que no preço proposto estão incluídos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Cabo Frio/RJ, ___ de _____ de 2022

Assinatura e Carimbo do CNPJ