



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

PROCESSO Nº 79182/2018

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Edital de Pregão Presencial Nº 001/2019

Tipo de julgamento: **Menor preço Global**

Edital de Pregão Presencial para aquisição de material de limpeza e de higiene para atender a Secretaria Municipal de Cultura.

A Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 2.467/18, comunica aos interessados que fará realizar no dia **05/02/2019, às 14:00 horas**, na sala de reunião da Secretaria Municipal de Governo, sita à Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo tipo menor preço Global, **para aquisição de material de limpeza e de higiene para atender a Secretaria Municipal de Cultura**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 4.918, de 08 de Maio de 2013, Lei Complementar 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

1 - DA PARTICIPAÇÃO

1.1 - Em atenção a Lei Complementar Federal Nº 147/2014, poderão participar deste Pregão apenas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cadastradas no município licitante ou que atenderem a todas as condições exigidas neste edital, nos itens de Credenciamento, Habilitação e Proposta, observada a necessária conformidade com o objeto licitado.

1.2 – Não será admitida a participação de empresas licitantes:

1.2.1 – Que não se qualificarem como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

1.2.2 – Que embora qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar 123, de 2006.

1.2.3 – Que estejam suspensos de licitar e impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal de Cabo Frio.

1.2.4 – Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

1.2.5 – Estrangeiros que não funcionem no País.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

1.2.6 – Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93.

2) – DO CREDENCIAMENTO

2.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

2.1.1. A identificação será realizada, através da apresentação de documento de identidade (RG, Carteira de Habilitação ou carteira profissional).

2.2. A documentação referente ao credenciamento **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES.**

2.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

a.6) Declaração que a empresa atende aos requisitos do edital.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

b.2) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.3) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b.4) Declaração que a empresa atende aos requisitos do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

Observação 1: Em ambos os casos (b.2 e b.3), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

2.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

2.5. Os documentos de credenciamento são indispensáveis para a participação no certame, estando dispensadas as licitantes que não puderem se fazer presente, apenas dos documentos do representante legal para ofertar lances, devendo os demais documentos de credenciamento estarem fora dos envelopes de habilitação e de proposta.

2.6. Encerrado o prazo para entrega dos documentos de credenciamento e os envelopes de proposta e habilitação, não será permitida a inclusão ou retirada de documentos, salvo o disposto no art. 48, §3º da Lei 8.666/93.

2.7. Cada representante legal poderá representar apenas uma empresa.

3- DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto **para aquisição de material de limpeza e de higiene para atender a Secretaria Municipal de Cultura**, conforme descrição constante no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

3.2. O Valor Estimado é de R\$ 16.937,72 (dezesseis mil, novecentos e trinta e sete reais e setenta e dois centavos).

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes N°01 - PROPOSTA e N°02 – DOCUMENTAÇÃO com as seguintes escritas:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° XX/20XX
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° XX/20XX
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

4.2. Os envelopes deverão estar devidamente enumerados, lacrados de forma que não possa ser aberto sem que haja danificação da sua forma original entregue, com as descrições dispostas no item 4.1 deste edital.

4.3. Encerrado o prazo para entrega dos documentos de credenciamento e os envelopes de proposta e documentação, não será permitida a inclusão ou retirada de documentos, salvo o disposto no art. 48, §3º da Lei 8.666/93.

4.4 Após o credenciamento das empresas será aberto o envelope N°01 correspondente à proposta da empresa.

4.5 As empresas, deverão apresentar, fora do envelope de habilitação, a declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, conforme ANEXO VI.

4.6 A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer documentação apresentada de **regularidade fiscal**, previstos nos subitens 8.1.5 a 8.1.10 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **cinco dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

4.7 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

4.8 O prazo de que trata o item 4.3 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.9 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.6, implicará na decadência do direito à contratação.

5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes N°01 - PROPOSTA e N°02 - DOCUMENTAÇÃO.

5.2. Os envelopes deverão estar devidamente enumerados, lacrados de forma que não possa ser aberto sem que haja danificação da sua forma original entregue, com as descrições dispostas no item 4.1 deste edital.

5.3. Encerrado o prazo para entrega dos documentos de credenciamento e os envelopes de proposta e documentação, não será permitida a inclusão ou retirada de documentos, salvo o disposto no art. 48, §3º da Lei 8.666/93.

5.4 Após o credenciamento das empresas será aberto o envelope N°01 correspondente à proposta da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 – A proposta deverá ser entregue em folha timbrada da empresa, ou, em folha A4 que tenha todos os dados cadastrais da empresa, como: Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail para contato.

OBS: Não serão aceitas propostas em folhas com timbre do município.

6.2. A proposta deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas, rubricadas e datilografadas ou digitadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

b) razão social da empresa e todos os dados constantes no item 6.1.

c) descrição completa da prestação de serviços a ser realizada, conforme Termo de Referência em anexo;

d) preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

e) Somente serão aceitas propostas com preços iguais ou inferiores ao preço máximo admitido constante no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

f) No envelope da proposta deverá conter apenas uma proposta assinada.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

7.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas válidas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas válidas de acordo com o anexo I do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

7.3. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem inversa de classificação e considerando o valor constante da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente às penalidades constantes no item 15 deste edital.

7.7. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.8. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

7.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados na pesquisa de mercado ou planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

7.11. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço Global, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.12. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

e) conter modalidade e/ou numeração diversa do presente edital no envelope da proposta ou na folha da proposta.

f) não estiver assinada.

g) conter no envelope mais de uma proposta com valores alternativos, mesmo que alguma delas não esteja assinada, ou, ambas estiverem assinada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

h) ao final da rodada de lances, se verificarem superiores ao preço máximo admitido, conforme valores constantes do anexo I, deste edital. **Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.15. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

7.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 15.1 deste edital.

7.17. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas no mesmo ato, os licitantes presentes.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte interessadas em participar deste Pregão, deverão apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

8.1.4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.5) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

8.1.6) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.1.7) Prova de regularidade conjunta de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751/2014;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

8.1.8) Certidão Negativa de Débito para com o Governo do Estado do domicílio ou sede a empresa;

8.1.9) Certidão Negativa de Débito para com o Município do domicílio ou sede da empresa;

8.1.10) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943.

8.1.11) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, em caso de omissão desse prazo, com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes. As proponentes situadas em outros municípios e em outros estados deverão apresentar, juntamente com a (s) certidão(ões) negativa(s) exigida(s), declaração oficial do Poder Judiciário da Comarca da sua sede, indicando quais os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

8.1.12) Balanço 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação.

Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/92.

Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00 (um).

8.1.13) Declaração firmado por representante legal da empresa, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme em anexo, ou equivalente.

8.1.14) – Declaração de Inexistência de Vínculo (Anexo IX);

8.1.15) – Declaração de Idoneidade da Empresa (Anexo VIII).

8.2. Para as empresas que apresentarem o Contrato Social na fase do credenciamento, ficam dispensadas de apresentar novamente no envelope nº 02.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

8.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nos itens 8.1.5 até 8.1.10, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **cinco dias úteis**, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

8.5. O prazo, de que trata o item anterior, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.6. Ocorrendo a situação prevista no item 8.4, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.7. O benefício de que trata o item 8.4 não eximirá a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.8. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.4, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 9.2.

8.9. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

9 - DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitadoras, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará aos licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

10.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

10.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11. DOS PRAZOS

11.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, convocará a vencedora para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3 Em se tratando do objeto licitado ser de pronta entrega e não havendo obrigação futura, o contrato poderá ser substituído por nota de empenho que deverá ser encaminhado para a empresa vencedora que desde logo ficará ciente da entrega do objeto licitado, no prazo constante neste edital.

12. DA FORMA, DO PRAZO PARA ENTREGA E DA VALIDADE

12.1. A empresa que for vencedora deverá entregar o objeto licitado no **prazo de até 05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE;

12.2. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

12.3. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o objeto licitado e a sua respectiva entrega.

12.4. Os produtos de higiene e de limpeza deverão ter validade conforme descrito no Termo Referencial em anexo.

13 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO, através do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC, em moeda corrente nacional, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminativa, em 02 (duas) vias, atestadas pelos fiscais do contrato, por meio de ordem para depósito em conta corrente da contratada.

13.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento, bem como, número da agência bancária e número da conta corrente para depósito em nome da empresa licitante.

13.3. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em nome da empresa licitante, não se admitindo pagamento para terceiros.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Para aquisição do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte do Recurso: 807 – Royalties Excedentes da Produção
Ficha: 1063

15- DAS PENALIDADES

15.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 (três) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

15.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

15.3 Não serão efetuados pagamentos pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas, por escrito, a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, setor de licitações, sito à Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ. E-mail **demat.pmcf@outlook.com**, no horário compreendido entre as 14h00min as 17h00min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

16.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

16.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

16.4. Para agilizar os trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na **documentação o seu endereço completo, e-mail e os números de telefone.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

16.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

16.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

16.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

16.8. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- ✓ Anexo I – Termo de referência
- ✓ Anexo II – Modelo da Proposta
- ✓ Anexo III – Minuta de Contrato
- ✓ Anexo IV - Modelo de declaração que não emprega menor
- ✓ Anexo V– Modelo de credenciamento
- ✓ Anexo VI – Modelo declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006
- ✓ Anexo VII– Modelo de declaração que atende aos requisitos do edital.
- ✓ Anexo VIII – Modelo de declaração de idoneidade.
- ✓ Anexo IX – Modelo de declaração de inexistência de vínculo.

Cabo Frio, 23 de janeiro de 2019.

Alexandre de A. Gonçalves
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO:

Este Termo de Referência reúne o conjunto de informações necessárias e condições mínimas exigíveis para a contratação de empresa especializada em material de limpeza, de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura.

2. JUSTIFICATIVA:

Trata-se de aquisição de material de limpeza para atender as demandas referentes à limpeza, higienização e bem estar do ambiente de trabalho da Secretaria Municipal de Cultura e dos Espaços em funcionamento que compõem a sua estrutura, tais como: Casa de Cultura José de Dome - Charitas, Teatro Municipal Inah de Azevedo Mureb, Biblioteca Walter Nogueira/Solar dos Massa, Biblioteca Walter Nogueira (São Cristóvão), Espaço Cultural Torres do Cabo, Forte São Mateus, Fonte Itajuru, e Sala Chico da Tabibuia, para o período de 12 meses, tendo em vista a falta de material na Secretaria.

Cabe ressaltar a importância e urgência da aquisição deste material, para limpeza de todos os Espaços que compõem esta Secretaria, haja vista que recebemos visitantes de todo Brasil, o ano inteiro, sendo imprescindível manter a limpeza correta e adequada, para passarmos uma imagem positiva da nossa Cidade.

3. MEMORIAL DESCRITIVO:

Item	Produto	Desc.	Quant.
01	PAPEL HIGIÊNICO FL. DUPLA 4UND.	PCT	850
02	ÁGUA SANITÁRIA 5LT.	UND	90
03	SABÃO EM PÓ 1KG.	UND	70
04	CERA LÍQUIDA INCOLOR 750ML	UND	90
05	PACOTE DE ESPONJA 3UND CADA	PCT	70
06	DETERGENTE NEUTRO 500 ML	UND	120
07	DESINFETANTE GALÃO C/ 5LT	UND	120
08	ALCOOL 92º LÍQUIDO 01LT	UND	150
09	SACO DE LIXO 20LT C/100	PCT	120
10	SACO DE LIXO 100LT C/100	PCT	80
11	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHAS P/ BANH. 2 DOBRAS C/ 1.000	PCT	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

12	LIMPADOR MULTIUSO 500ML	UND	70
13	PANO DE CHÃO 64 X 44CM	UND	90
14	FLANELA 28 X 38CM PACOTE C/03	PCT	30
15	LUVA DE PROTEÇÃO MULTIUSO (PAR) TAM. P. M. G.	UND	180
16	LIMPA VIDRO 500ML	UND	120
17	LUSTRA MOVÉL 200ML	UND	100
18	INSETICIDA AEROSOL 300ML	UND	80
19	PÁ DE LIXO C/ CABO LONGO 20CM.	UND	12
20	PANO DE LIMPEZA P/PIA C/ 3UND	PCT	120
21	VASSOURA DE PÊLO 30CM C/CABO DE MADEIRA	UND	12
22	VASSOURA DE PIAÇAVA Nº01 C/CABO DE MADEIRA 120CM	UND	12
23	PANO DE PRATO	UND	40
24	PEDRA SANITÁRIA	UND	150
25	SABONETE LÍQUIDO 5LT	UND	40
26	VASSOURA DE GARI	UND	10
27	BALDE GRANDE	UND	10

3.1. TÉCNICAS QUANTITATIVAS:

O quantitativo, descrito na tabela acima, foi baseado no controle mensal de uso do material, pela Secretaria Municipal de Cultura e demais Espaços que compõem sua estrutura, para que possa suprir as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 (doze) meses, de forma satisfatória.

4. OBJETIVO:

Atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e seus respectivos Espaços Culturais, de maneira satisfatória, durante o período de 12 (doze) meses.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar o material, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas neste Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações;

5.2. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

5.3. Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação;

5.4. Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias ao fornecimento do objeto desta contratação;

5.5. Realizar o fornecimento através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

5.6. Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

5.7. Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de auditoria, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer prontamente as questões relativas ao fornecimento contratado, quando solicitada.

5.8. Não utilizar o nome do Município de Cabo Frio e da Secretaria em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

5.9. Não se pronunciar em nome do Município de Cabo Frio e da Secretaria a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.

5.10. Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

5.11. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).

5.12. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados,

ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

5.13. Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providencias necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

- 5.14.** Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(s), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.
- 5.15.** Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município e da Secretaria, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Município e à Secretaria de Cultura o valor do prejuízo acarretado.
- 5.16.** Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.
- 5.17.** Requerer a exclusão do Município e da Secretaria de Cultura de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.
- 5.18.** Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.
- 5.19.** O Município e a Secretaria de Cultura não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.
- 5.20.** A Contratada deverá entregar todos os itens devidamente lacrados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1.** Promover, na forma do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do objeto contratado.
- 6.2.** Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.
- 6.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos materiais efetivamente entregues e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.4.** Proceder à emissão da Nota de Empenho, a verificação dos materiais entregues, bem como seus ajustes necessários e após a conclusão, finalização e recebimento do material e respectiva (s) Nota (s) Fiscal (s) /Fatura (s), expedir o Atesto de Recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

- 6.5.** Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.
- 6.6.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto.
- 6.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.8.** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto contratado, efetuando sua atestação quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no Termo de Referência.
- 6.9.** Indicar os servidores responsáveis pela FISCALIZAÇÃO da contratação.
- 6.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, o produto em desacordo com a solicitação.
- 6.11.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação.

7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 7.1.** O prazo para começar a entrega dos produtos será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE;
- 7.2.** A entrega, dos materiais de limpeza, deverá ser de **forma parcelada**, de acordo com as necessidades da Contratante, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.
- 7.3.** A entrega será na sede da Secretaria Municipal de Cultura, situada na Avenida Assunção, S/N, Centro, Cabo Frio – RJ, com data e horário previamente agendado.
- 7.4.** A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos lacres dos pacotes.
- 7.5.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.5.** Os materiais serão devidamente acondicionados em local apropriado e seguro no setor de almoxarifado, garantindo a integridade, qualidade dos produtos e o controle de saída para atender as necessidades dos setores solicitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

8. PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS

8.1. Para produtos que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 11 (onze) meses da validade indicada pelo fabricante.

8.2. Os materiais de que trata o presente Termo de Referência deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não houver referência específica.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC**, em moeda corrente nacional, mediante apresentação da Nota Fiscal (discriminativa, em 02 (duas) vias, atestadas pelos fiscais do contrato), por meio de ordem para depósito em conta corrente da contratada.

10. FISCAIS DO CONTRATO:

Caberá à Comissão de Fiscalização, formada pelos servidores abaixo indicados, a fiscalização da contratação, ficando responsáveis pelo recebimento, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato:

Fiscal 1 - Tatiana Prota Salomão – Matrícula 905051

Fiscal 2 – Teresa Cristina Samerson – Matrícula 30865

11. VALOR ESTIMADO:

O valor estimado para esta solicitação é de R\$ 16.937,72 (dezesseis mil novecentos e trinta e sete reais e setenta e dois centavos), com base no menor valor orçado, conforme orçamentos anexados ao processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

12. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Fonte de Recurso nº 807 – Produção Royalties;
Natureza da Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo;
Ficha nº 1063.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A empresa que ensejar o retardamento da prestação de serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar o fornecimento, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da administração, e no caso de suspensão do direito de participação em licitações, à empresa deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no termo de referência e no contrato e das demais cominações legais.

13.3. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste Termo de Referência ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, por infração dos preceitos legais ou fraude, por qualquer meio, da presente contratação, a empresa ficará sujeita a uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa:

13.4. Advertência por escrito.

13.5. Multa de 1%(um por cento) ao dia, sobre o valor total ou parte do serviço, comprovado e atestado que não foi fornecido e/ou prestado os produtos e/ou serviços adjudicados, fornecidos e/ou prestado com atraso, ou insatisfatoriamente, causando atraso no andamento das atividades da SECRETARIA DE CULTURA E OS ESPAÇOS CULTURAIS QUE COMPÕEM A SUA ESTRUTURA, até o limite de 20%(vinte por cento) quando não comprove motivo de força maior ou caso fortuito impeditivos do cumprimento da obrigação assumida, dentro do prazo estabelecido.

13.6. Suspensão temporária, por um prazo não superior a 02(dois) anos, de participar em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

13.7. 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 seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

13.8. A aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal n. 8666/93, e posteriores alterações, não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

13.9. Além das multas que serão aplicadas a inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas nas suas respectivas fichas cadastrais.

13.10. As multas são independentes e as aplicações de uma não excluem a aplicação das outras.

14. RESPONSÁVEL PELO PROCEDIMENTO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E MEMORIAL DESCRITIVO:

Adriana Siqueira Gonçalves Bonfim - Matrícula nº 1009965.

Aprovo e encaminho a SEGOV/PMCF.

ROSEMERI DAMACENO NOGUCHI

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA
PORTARIA Nº 2.147/2018**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO II MODELO DA PROPOSTA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone,

E-mail:.

Item	Produto	Desc.	Quant.	V.Unit.	Total
01	PAPEL HIGIÊNICO FL. DUPLA 4UND.	PCT	850	xx,xx	xxxx,xx
02	ÁGUA SANITÁRIA 5LT.	UND	90	xx,xx	xxxx,xx
03	SABÃO EM PÓ 1KG.	UND	70	xx,xx	xxxx,xx
04	CERA LÍQUIDA INCOLOR 750ML	UND	90	xx,xx	xxxx,xx
05	PACOTE DE ESPONJA 3UND CADA	PCT	70	xx,xx	xxxx,xx
06	DETERGENTE NEUTRO 500 ML	UND	120	xx,xx	xxxx,xx
07	DESINFETANTE GALÃO C/ 5LT	UND	120	xx,xx	xxxx,xx
08	ALCOOL 92º LÍQUIDO 01LT	UND	150	xx,xx	xxxx,xx
09	SACO DE LIXO 20LT C/100	PCT	120	xx,xx	xxxx,xx
10	SACO DE LIXO 100LT C/100	PCT	80	xx,xx	xxxx,xx
11	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHAS P/ BANH. 2 DOBRAS C/ 1.000	PCT	60	xx,xx	xxxx,xx
12	LIMPADOR MULTIUSO 500ML	UND	70	xx,xx	xxxx,xx
13	PANO DE CHÃO 64 X 44CM	UND	90	xx,xx	xxxx,xx
14	FLANELA 28 X 38CM PACOTE C/03	PCT	30	xx,xx	xxxx,xx
15	LUVA DE PROTEÇÃO MULTIUSO (PAR) TAM. P. M. G.	UND	180	xx,xx	xxxx,xx
16	LIMPA VIDRO 500ML	UND	120	xx,xx	xxxx,xx
17	LUSTRA MOVÉL 200ML	UND	100	xx,xx	xxxx,xx
18	INSETICIDA AEROSOL 300ML	UND	80	xx,xx	xxxx,xx
19	PÁ DE LIXO C/ CABO LONGO 20CM.	UND	12	xx,xx	xxxx,xx
20	PANO DE LIMPEZA P/PIA C/ 3UND	PCT	120	xx,xx	xxxx,xx
21	VASSOURA DE PÊLO 30CM C/CABO DE MADEIRA	UND	12	xx,xx	xxxx,xx
22	VASSOURA DE PIAÇAVA Nº01 C/CABO DE MADEIRA 120CM	UND	12	xx,xx	xxxx,xx
23	PANO DE PRATO	UND	40	xx,xx	xxxx,xx
24	PEDRA SANITÁRIA	UND	150	xx,xx	xxxx,xx
25	SABONETE LÍQUIDO 5LT	UND	40	xx,xx	xxxx,xx
26	VASSOURA DE GARI	UND	10	xx,xx	xxxx,xx
27	BALDE GRANDE	UND	10	xx,xx	xxxx,xx
				Total	xxxx,xx

A validade dessa Proposta é de 60 dias

Cabo Frio, xx de xxxxx de 20xx

Assinatura e Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DE HIGIENE

Contrato nº _____/_____.

O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ-MF sob nº 28.549.483/0001-05, neste ato representado pelo neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura, **Sra. xxxxxxxxxxxxxx**, brasileira, casada, residente e domiciliado na localidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - XXXX - RJ, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ----- inscrita no CNPJ-MF sob nº ----- sito à ----- ----- na cidade de -----, neste ato representada pelo seu representante legal -----, brasileiro, (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade nº ----- e CPF/MF nº ----- residente e domiciliado na cidade de -----, de ora em diante denominado de **CONTRATADA**, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 08.06.94, **Edital de Pregão Presencial Nº XXX/20XX** e seus anexos, bem como a proposta da empresa vencedora, entabulam e convencionam o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – O presente contrato tem como objeto aquisição de material de limpeza e de higiene, conforme tabela abaixo:

Item	Produto	Desc.	Quant.	Unit.	Total
01	PAPEL HIGIÊNICO FL. DUPLA 4UND.	PCT	850	xx,xx	xxxx,xx
02	ÁGUA SANITÁRIA 5LT.	UND	90	xx,xx	xxxx,xx
03	SABÃO EM PÓ 1KG.	UND	70	xx,xx	xxxx,xx
04	CERA LÍQUIDA INCOLOR 750ML	UND	90	xx,xx	xxxx,xx
05	PACOTE DE ESPONJA 3UND CADA	PCT	70	xx,xx	xxxx,xx
06	DETERGENTE NEUTRO 500 ML	UND	120	xx,xx	xxxx,xx
07	DESINFETANTE GALÃO C/ 5LT	UND	120	xx,xx	xxxx,xx
08	ALCOOL 92º LÍQUIDO 01LT	UND	150	xx,xx	xxxx,xx
09	SACO DE LIXO 20LT C/100	PCT	120	xx,xx	xxxx,xx
10	SACO DE LIXO 100LT C/100	PCT	80	xx,xx	xxxx,xx
11	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHAS P/ BANH. 2 DOBRAS C/ 1.000	PCT	60	xx,xx	xxxx,xx



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

12	LIMPADOR MULTIUSO 500ML	UND	70	xx,xx	xxxx,xx
13	PANO DE CHÃO 64 X 44CM	UND	90	xx,xx	xxxx,xx
14	FLANELA 28 X 38CM PACOTE C/03	PCT	30	xx,xx	xxxx,xx
15	LUVA DE PROTEÇÃO MULTIUSO (PAR) TAM. P. M. G.	UND	180	xx,xx	xxxx,xx
16	LIMPA VIDRO 500ML	UND	120	xx,xx	xxxx,xx
17	LUSTRA MOVÉL 200ML	UND	100	xx,xx	xxxx,xx
18	INSETICIDA AEROSOL 300ML	UND	80	xx,xx	xxxx,xx
19	PÁ DE LIXO C/ CABO LONGO 20CM.	UND	12	xx,xx	xxxx,xx
20	PANO DE LIMPEZA P/PIA C/ 3UND	PCT	120	xx,xx	xxxx,xx
21	VASSOURA DE PÊLO 30CM C/CABO DE MADEIRA	UND	12	xx,xx	xxxx,xx
22	VASSOURA DE PIAÇAVA Nº01 C/CABO DE MADEIRA 120CM	UND	12	xx,xx	xxxx,xx
23	PANO DE PRATO	UND	40	xx,xx	xxxx,xx
24	PEDRA SANITÁRIA	UND	150	xx,xx	xxxx,xx
25	SABONETE LÍQUIDO 5LT	UND	40	xx,xx	xxxx,xx
26	VASSOURA DE GARI	UND	10	xx,xx	xxxx,xx
27	BALDE GRANDE	UND	10	xx,xx	xxxx,xx

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL - O presente Contrato tem o valor total, fixo e irrevogável, de R\$
(.....).

Parágrafo único - O valor supra referido incluem todas as despesas concernentes à entrega do objeto, como impostos, taxas, fretes, contribuições e outras que se fizerem necessárias à plena e completa execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - A despesa decorrente da aquisição do objeto deste Contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Cabo Frio:

Dotação: 3.3.90.30.00

Fonte do Recurso: 807

Ficha: 1063

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Entregar o material, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas neste Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações;

Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo;

Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias ao fornecimento do objeto desta contratação;

Realizar o fornecimento através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

Responder perante o Contratante por qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de auditoria, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer prontamente as questões relativas ao fornecimento contratado, quando solicitada.

Não utilizar o nome do Município de Cabo Frio e da Secretaria em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

Não se pronunciar em nome do Município de Cabo Frio e da Secretaria a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.

Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).

Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(s), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município e da Secretaria, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Município e à Secretaria de Cultura o valor do prejuízo acarretado.

Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

Requerer a exclusão do Município e da Secretaria de Cultura de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

O Município e a Secretaria de Cultura não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

A Contratada deverá entregar todos os itens devidamente lacrados.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Promover, na forma do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do objeto contratado.

Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos materiais efetivamente entregues e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Proceder à emissão da Nota de Empenho, a verificação dos materiais entregues, bem como seus ajustes necessários e após a conclusão, finalização e recebimento do material e respectiva (s) Nota (s) Fiscal (s) /Fatura (s), expedir o Atesto de Recebimento.

Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto.

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto contratado, efetuando sua atestação quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no Termo de Referência.

Indicar os servidores responsáveis pela FISCALIZAÇÃO da contratação.

Rejeitar, no todo ou em parte, o produto em desacordo com a solicitação.

Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

O prazo para começar a entrega dos produtos será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE;

A entrega, dos materiais de limpeza, deverá ser de **forma parcelada**, de acordo com as necessidades da Contratante, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

A entrega será na sede da Secretaria Municipal de Cultura, situada na Avenida Assunção, S/N, Centro, Cabo Frio – RJ, com data e horário previamente agendado.

A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos lacres dos pacotes.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os materiais serão devidamente acondicionados em local apropriado e seguro no setor de almoxarifado, garantindo a integridade, qualidade dos produtos e o controle de saída para atender as necessidades dos setores solicitantes.

CLÁUSULA SÉTIMA: PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS

Para produtos que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 11 (onze) meses da validade indicada pelo fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

Os materiais de que trata o presente Termo de Referência deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não houver referência específica.

CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC**, em moeda corrente nacional, mediante apresentação da Nota Fiscal (discriminativa, em 02 (duas) vias, atestadas pelos fiscais do contrato), por meio de ordem para depósito em conta corrente da contratada.

CLÁUSULA NONA: DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Fonte de Recurso nº 807 – Royalties pelo excedente da Produção;
Natureza da Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo;
Ficha nº 1063

CLÁUSULA DÉCIMA: FISCAIS DO CONTRATO:

Caberá à Comissão de Fiscalização, formada pelos servidores abaixo indicados, a fiscalização da contratação, ficando responsáveis pelo recebimento, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato:

Fiscal 1 - Tatiana Prota Salomão – Matrícula 905051

Fiscal 2 - Teresa Cristina Samerson – Matrícula 30865

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA -

O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A empresa que ensejar o retardamento da prestação de serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar o fornecimento, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da administração, e no caso de suspensão do direito de participação em licitações, à empresa deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no termo de referência e no contrato e das demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste Termo de Referência ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, por infração dos preceitos legais ou fraude, por qualquer meio, da presente contratação, a empresa ficará sujeita a uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa:

Advertência por escrito.

Multa de 1%(um por cento) ao dia, sobre o valor total ou parte do serviço, comprovado e atestado que não foi fornecido e/ou prestado os produtos e/ou serviços adjudicados, fornecidos e/ou prestado com atraso, ou insatisfatoriamente, causando atraso no andamento das atividades da SECRETARIA DE CULTURA E OS ESPAÇOS CULTURAIS QUE COMPÕEM A SUA ESTRUTURA, até o limite de 20%(vinte por cento) quando não comprove motivo de força maior ou caso fortuito impeditivos do cumprimento da obrigação assumida, dentro do prazo estabelecido.

Suspensão temporária, por um prazo não superior a 02(dois) anos, de participar em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

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 seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

A aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal n. 8666/93, e posteriores alterações, não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

Além das multas que serão aplicadas a inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas nas suas respectivas fichas cadastrais.

As multas são independentes e as aplicações de uma não excluem a aplicação das outras.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO – O presente contrato será rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA– DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA - Este Contrato vincula as partes ao Edital de Licitação Pregão Presencial Nº 0xx/20xx e à Proposta da empresa Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA– DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - a execução deste contrato, bem como os casos neles omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Os contratantes elegem o Foro da Comarca de Cabo Frio, para dirimir todas e quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos e em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Cabo Frio, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

À Comissão de Licitações
Pregão Presencial Nº 0xx/20xx

....., inscrito no CNPJ/MF nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, DECLARA,
para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de
1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local),.....de.....de

Assinatura representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO V

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Licitações
Pregão Presencial N° 0xx/20xx

Através do presente, credenciamos o Sr., portador da cédula de identidade n° e do CPF n°, a participar da licitação instaurada pelo Município de Cabo Frio, na modalidade de Pregão, sob o N° 0xx/20xx, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa (Razão Social da empresa), CNPJ/MF n°, bem como formular propostas e participar de todos os demais atos inerentes ao certame.

(local),.....de.....de

Assinatura do representante legal da empresa
(Com firma reconhecida)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Comissão de Licitações
Pregão Presencial Nº 0xx/20xx

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a.)

_____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, e do seu contador, o (a) Sr.
(a) _____, portador do CRC nº

_____, DECLARA, para fins de participação no Pregão
Presencial Nº 0xx/20xx, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas
da lei, que esta empresa, na presente data, está enquadrada como MICRO
EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

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.

(data)

(representante legal)

(contador)

Obs: Esta declaração deverá ser entregue, na abertura da Sessão, no momento
do credenciamento fora e separadamente dos envelopes (Documentação e
Proposta) exigidos nesta licitação.

Esta declaração poderá ser substituída pela Declaração Simplificada
emitida pela Junta Comercial que conste o referido enquadramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

À Comissão de Licitações
Pregão Presencial Nº 0xx/20xx

A empresa(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº(nº do CNPJ), sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr

(a)..... (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... (nº da CI) e do CPF nº(nº do CPF), DECLARA, sob as penas da Lei que:

a) Cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Presencial Nº 0xx/20xx, quanto às condições de qualificação jurídica, de Regularidade fiscal, e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital em referência;

(Local e Data)

Representante Legal

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO VIII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DA EMPRESA

À Comissão de Licitações
Pregão Presencial Nº 0xx/20xx

A empresa....., inscrita
no CNP sob nº....., estabelecida no
endereço....., através de seu representante legal,
DECLARA, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou
contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Em.....de.....de.....

Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

À Comissão de Licitações
Pregão Presencial Nº 0xx/20xx

Empresa....., CNPJ nº....., situada na Rua, nº....., na cidade de, neste ato representado por seu(sua) titular Sr.(a)....., (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade Civil nº....., CPF nº....., declara que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

-----,-----de-----de -----

Local, dia e mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

RECIBO DE RETIRADA DE

EDITAL PREGÃO

PRESENCIAL N° 001/2019

Processo N° 79182/2018

Razão Social:.....

CNPJ N.º:.....

Endereço:.....

E-mail:.....

Cidade:.....**Estado:**.....

Telefone:.....**Fax:**.....

Pessoa para Contato:.....

Recebemos através do acesso à página www.cabofrio.rj.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Cabo Frio, ____ de _____ de 2019

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Legislativo e essa empresa, solicitamos preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão de Licitação pelo e-mail: demat.pmcf@outlook.com

A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Alexandre de A. Gonçalves
Pregoeiro